

Regulamin funkcjonowania
systemu odbioru ucznia z zajęć opiekuńczo-wychowawczych
i świetlicy dydaktycznej
„Neonki”

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Konta w systemie i zasady bezpieczeństwa.
- III. Zadania i obowiązki użytkowników systemu.
- IV. Bezpieczeństwo i odpowiedzialności.
- V. Postępowanie w czasie awarii systemu oraz ewakuacji.
- VI. Postanowienia końcowe.

I. Postanowienia ogólne.

1. Szkoła zatwierdza elektroniczny system odbioru dzieci z odbywających się **od godz. 15.10 zajęć opiekuńczo-wychowawczych i świetlicy dydaktycznej** - „Neonki” jako bezpieczny sposób odbioru dziecka ze szkoły.
2. Rodzice uczniów, którzy korzystają z zajęć wymienionych w ust. 1 są zobowiązani do odbioru dzieci za pomocą elektronicznego systemu pn. „Neonki”.
3. Obsługą systemu zajmuje się podmiot zewnętrzny współpracujący ze szkołą. Podstawą działania systemu jest umowa zawarta przez szkołę i uprawnionego przedstawiciela spółki eSolutions Sp. z o.o., dostarczającej i obsługującej system pn. „Neonki”.
4. Podstawy prawne: 1) rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502, z późn. zm.), 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.), 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 23.05.2018, Nr 127, str. 2), zwane dalej w skrócie „RODO”.
5. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada podmiot nadzorujący pracę systemu, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność stron reguluje odrębna umowa zawarta między szkołą a podmiotem nadzorującym pracę systemu „Neonki” oraz przepisy obowiązującego prawa.
6. Administratorem danych osobowych jest Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1 reprezentowana przez Dyrektora szkoły.
7. Każdy użytkownik systemu pn. „Neonki” ma obowiązek zapoznania się z jego regulaminem.
8. Funkcję szkolnego administratora systemu „Neonki” pełni pracownik sekretariatu – asystent dyrektora.

II. Konta w systemie i zasady bezpieczeństwa.

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie, za które osobiście odpowiada.
2. Użytkownik aktywuje konto za pomocą linku aktywacyjnego lub kodu QR. Użytkownik otrzymuje je nieodpłatnie za pośrednictwem funkcjonującego w szkole dziennika elektronicznego od szkolnego administratora systemu „Neonki”.

3. Do założenia konta użytkownika niezbędne jest podanie danych w zakresie: imienia, nazwiska oraz adresu poczty elektronicznej użytkownika.
4. Hasło do systemu musi się składać co najmniej z 8 znaków i być kombinacją liter i cyfr oraz dużych i małych znaków oraz znaków specjalnych.
5. Użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
6. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów systemu „Neonki” każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy również po upływie ich ważności.
7. W przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało ono odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik systemu zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie szkolnego administratora systemu „Neonki”.
8. Przystępując do logowania użytkownik powinien:
 - 1) korzystać wyłącznie z zaufanego sprzętu umożliwiającego dostęp do internetu,
 - 2) dbać o prawidłowe ustawienia przeglądarki internetowej (zalecaną przeglądarką do obsługi systemu jest Firefox/Chrome),
 - 3) upewnić się, czy w obrębie okna przeglądarki internetowej znajduje się symbol kłódki, oznaczający, że połączenie jest szyfrowane specjalnym protokołem SSL, pozwalającym na bezpieczną komunikację,
 - 4) nie zapisywać w oknie przeglądarki ani plikach komputerowych hasła dostępu do systemu,
 - 5) nie pozostawiać bez nadzoru aktywnego konta - każdorazowo wylogować się z systemu przed opuszczeniem stanowiska komputerowego lub zakończeniem pracy z systemem.
9. Procedura odbioru linków aktywacyjnych:
 - 1) link aktywacyjny do systemu „Neonki” zostaje przekazany za pośrednictwem dziennika elektronicznego funkcjonującego w szkole, natomiast kody QR są rozdawane przez wychowawców klasy lub upoważnionego nauczyciela,
 - 2) raz aktywowane konto użytkownika obowiązuje przez cały okres uczęszczania ucznia do szkoły, co oznacza, że nie ma konieczności aktywowania konta co roku. Na początku roku szkolnego użytkownik (rodzic) ma obowiązek: weryfikacji listy osób upoważnionych, nr telefonów oraz zamieszczenie nowych informacji o uczniu. **Jeżeli rodzic podejmuje decyzję o samodzielnym powrocie dziecka do domu/samodzielnym opuszczeniu przez dziecko terenu szkoły – zaznacza pole: „Wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie świetlicy”. W przypadku zaznaczenia tej opcji pojawi się możliwość dopisania dodatkowych informacji – np. o samodzielnym wyjściu w określone dni.**
 - 3) w razie utraty hasła dostępu do systemu, szkolny administrator systemu w jak najszybszym możliwym terminie przesyła nowy link aktywujący konto użytkownika.

III. Zadania i obowiązki użytkowników systemu.

1. Każdy rodzic ucznia otrzymuje link aktywacyjny lub kod QR, za który jest odpowiedzialny.
2. Każdy rodzic ucznia uczęszczającego na odbywające się od godz. 15.00 zajęcia opiekuńczo-wychowawcze/świetlicę dydaktyczną jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem funkcjonowania systemu „Neonki”.
3. W przypadku utraty hasła lub zablokowania dostępu do konta rodzic powinien skontaktować się ze szkolnym administratorem systemu „Neonki”.
4. Jeżeli rodzic zauważy błędy we wpisach w systemie obsługi świetlicy, powinien o tym fakcie powiadomić szkolnego administratora systemu celem wyjaśnienia przyczyn i ewentualnej korekty.

IV. Bezpieczeństwo i odpowiedzialności.

1. Każdy użytkownik systemu „Neonki” jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i nie może umożliwiać korzystania z niego osobom trzecim.
2. Użytkownik systemu jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków w celu ochrony konta przed możliwością odczytania z niego danych przez osoby trzecie.
3. Po każdym zalogowaniu się do systemu użytkownik powinien sprawdzić wiarygodność informacji od ostatniego logowania na konto. W razie zauważenia nieprawidłowości, użytkownik powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie szkolnego administratora systemu.
4. Po zakończeniu działań w systemie, każdy użytkownik powinien pamiętać o wylogowaniu się z konta.

V. Postępowanie w czasie awarii systemu obsługi świetlicy oraz ewakuacji.

1. Szkolny administrator systemu „Neonki” niezwłocznie podejmuje działania w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu w szczególności wyjaśnia przyczynę awarii i powiadamia Dyrektora szkoły oraz użytkowników o przewidywanym czasie naprawy.
2. Jeśli następują takie okoliczności jak usterka, brak prądu, brak dostępu do sieci internetowej lub inne powody, dla których korzystanie z systemu jest niemożliwe przez okres dłuższy niż jeden dzień, szkolny administrator systemu wywiesza przy wejściu do budynku szkoły odpowiednią informację oraz zamieszcza ogłoszenie w dzienniku elektronicznym.
3. W sytuacji awarii systemu „Neonki” Dyrektor szkoły wyznacza pracownika dyżurującego w czasie odbioru dzieci ze szkoły.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Jeżeli nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja osoby wnioskującej o udostępnienie danych (np. rozmowa telefoniczna) pracownikom szkoły nie wolno przekazywać żadnych informacji dotyczących haseł oraz danych poufnych.
2. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
3. Szkoła może udostępniać dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole, np. uprawnionym urządowi kontroli lub nakazu sądowego.
4. **Wprowadzenie systemu „Neonki” nie skutkuje zmianą dotychczasowych zasad dostępu rodziców do budynku szkoły.**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 20.11.2023 r.