

Regulamin funkcjonowania systemu obsługi świetlicy pn. „Neonki”

I. Postanowienia ogólne.

1. Szkoła korzysta z elektronicznego systemu obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki” w celu bezpiecznego sposobu odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej oraz rejestracji tych odbiorów.
2. Rodzice uczniów, którzy korzystają z opieki świetlicy szkolnej są zobowiązani do założenia konta rodzicielskiego w systemie „Neonki”, uzupełnienia osób upoważnionych do odbioru oraz ich aktualizacji. Osoby odbierające dziecko ze świetlicy szkolnej zobowiązane są korzystać przy odbiorze z systemu „Neonki”.
3. Obsługą systemu zajmuje się podmiot zewnętrzny współpracujący ze szkołą. Podstawą działania systemu obsługi świetlicy jest umowa zawarta przez Szkołę i uprawnionego przedstawiciela Spółki eSolutions Sp. z o.o., dostarczającej i obsługującej system obsługi świetlicy pn. „Neonki”.

II. Konta w systemie obsługi świetlicy i zasady bezpieczeństwa.

1. Każdy użytkownik (rodzic/opiekun prawny) posiada własne konto w systemie obsługi świetlicy szkolnej, za które osobiście odpowiada.
2. Użytkownik aktywuje konto za pomocą linku aktywacyjnego. Link aktywacyjny użytkownik otrzymuje nieodpłatnie za pośrednictwem funkcjonującego w szkole dziennika elektronicznego „Librus”.
3. Sekretariat szkoły i jego pracownicy pełnią rolę administratora systemu „Neonki” i mogą dokonywać zmian w systemie, m. in. generować nowe konta opiekunom.
4. Do założenia konta użytkownika niezbędne jest podanie danych w zakresie: imienia, nazwiska i adresu poczty elektronicznej użytkownika. Numer PESEL dziecka służy weryfikacji rodzica zakładającego konto użytkownika i nie jest dostępny dla pracowników świetlicy.
5. Użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
6. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów systemu obsługi świetlicy 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 Administratora szkolnego systemu obsługi świetlicy.
8. Procedura odbioru linków aktywacyjnych:
 - 1) Link aktywacyjny użytkownik otrzymuje ze szkoły poprzez dziennik „Librus”.
 - 2) Raz aktywowane konto użytkownika obowiązuje przez cały okres uczęszczania uczennicy/ucznia do szkoły (dot. kl. 1-5), 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 wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy musi dokonać właściwego wpisu (zaznaczenie zgody).

- 3) W razie utraty hasła dostępu do systemu, sekretariat w jak najszybszym możliwym terminie przesyła nowy link aktywujący konto użytkownika.
- 4) Jeżeli rodzic zauważy błędy we wpisach w systemie obsługi świetlicy, powinien o tym fakcie powiadomić sekretariat, celem wyjaśnienia przyczyn i ewentualnej korekty.

III. Postępowanie w czasie awarii systemu obsługi świetlicy.

1. W razie awarii elektronicznego systemu obsługi świetlicy pn. „Neonki”, braku prądu lub internetu, szkoła dla zapewnienia ciągłości działania realizuje zadania związane z przekazaniem ucznia osobie uprawnionej do jego odbioru, korzystając z kopii danych utworzonych w każdy poniedziałek.
2. Szkoła podejmuje działania w celu niezwłocznego przywrócenia prawidłowego działania systemu, w szczególności wyjaśnia przyczynę awarii i powiadamia użytkowników o przewidywanym czasie naprawy.

IV. Postanowienia końcowe.

1. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji powstałe na podstawie danych z systemu obsługi świetlicy mają być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież według zasad określonych w dokumentacji dotyczącej ochrony danych obowiązującej w szkole.
2. Jeżeli nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja osoby wnioskującej o udostępnienie danych pracownikom szkoły nie wolno przekazywać żadnych informacji dotyczących haseł oraz danych poufnych.
3. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
4. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada podmiot nadzorujący pracę systemu obsługi świetlicy szkolnej, 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 obsługi świetlicy szkolnej oraz przepisy obowiązującego prawa.
5. Administratorem danych osobowych jest Bednarska Szkoła Podstawowa Terytorium Kawalerii z siedzibą w Kawalerii 5, 00-468 Warszawa reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
6. Każdy użytkownik systemu obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki” ma obowiązek zapoznania się z jego regulaminem.