Szkoła Podstawowa nr 26 w Krakowie im. Andrzeja Struga

Szkoła ćwiczeń Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU OBSŁUGI ŚWIETLICY SZKOLNEJ „NEONKI”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. System Neonki służy w szczególności do:
   a. ewidencjonowania uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
   b. usprawnienia i zwiększenia bezpieczeństwa procesu odbioru dzieci ze świetlicy;
   c. identyfikowania osób uprawnionych do odbioru ucznia;
   d. przekazywania informacji związanych z pobytem dziecka w świetlicy;
   e. dokumentowania odbioru ucznia ze świetlicy;
   f. wspierania pracowników szkoły w organizacji pracy świetlicy.
2. System stanowi narzędzie wspomagające organizację pracy świetlicy i **nie zastępuje karty zapisu ucznia do świetlicy ani wymaganych przez szkołę pisemnych zgód i upoważnień**.
3. Korzystanie z Systemu odbywa się zgodnie z:
   a) obowiązującymi przepisami prawa;
   b) statutem szkoły;
   c) regulaminem świetlicy szkolnej;
   d) niniejszym regulaminem;
   e) zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w szkole.
4. System może wykorzystywać indywidualny kod QR przypisany do dziecka lub inne mechanizmy identyfikacji udostępnione przez operatora Systemu. W szkołach korzystających z Neonki kod QR jest generowany indywidualnie dla profilu dziecka. .
5. Za techniczną obsługę platformy odpowiada zewnętrzny dostawca – eSolutions Sp. z o.o..
6. Rodzice /opiekunowie prawni uczniów korzystających ze świetlicy są zobowiązani do wdrożenia i używania systemu Neonki
7. Korzystanie z systemu nie zwalnia rodziców z obowiązku corocznego składania tradycyjnej karty zapisu do świetlicy szkolnej.

§ 2. Użytkownicy Systemu Neonki

1. Z Systemu mogą korzystać:
   a) rodzice lub prawni opiekunowie uczniów zapisanych do świetlicy;
   b) osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka;
   c) nauczyciele i wychowawcy świetlicy;
   d) dyrektor szkoły;
   e) szkolny administrator Systemu;
   f) inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych obowiązków.
2. Każdy użytkownik korzystający z Systemu zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Dostęp do poszczególnych funkcji Systemu jest uzależniony od rodzaju konta i zakresu uprawnień przyznanych przez szkołę.

4. Użytkownik może korzystać wyłącznie z własnego konta oraz z funkcji, do których został uprawniony.

§ 3. Rejestracja ucznia w Systemie Neonki

1. Warunkiem korzystania ze świetlicy jest dokonanie przez rodzica/prawnego opiekuna wymaganych czynności związanych z zapisaniem dziecka do świetlicy.
2. Dane ucznia w Systemie Neonki są wprowadzane lub aktualizowane przez osoby uprawnione przez szkołę.
3. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do przekazania szkole prawdziwych i aktualnych danych.
4. W szczególności należy niezwłocznie zgłaszać zmiany dotyczące:
    a) danych kontaktowych;
    b) numeru telefonu;
    c) adresu e-mail;
    d) osób uprawnionych do odbioru dziecka;
    e) zasad samodzielnego opuszczania świetlicy przez dziecko;
    f) godzin pobytu dziecka w świetlicy;
    g) innych informacji mających wpływ na bezpieczeństwo ucznia.
5. Rejestracja w Systemie nie oznacza automatycznego przyjęcia dziecka do świetlicy. O przyjęciu dziecka do świetlicy decydują zasady określone w regulaminie świetlicy oraz dokumentach obowiązujących w szkole.

§ 4. Konto użytkownika i dane dostępowe

1. Każdy rodzic/prawny opiekun korzystający z Systemu Neonki posiada indywidualne dane dostępowe.
2. Dane dostępowe są przeznaczone wyłącznie dla użytkownika, któremu zostały przydzielone.
3. Zabrania się:
    a) przekazywania loginu lub hasła innym osobom;
    b) udostępniania danych dostępowych osobom nieuprawnionym;
    c) pozostawiania zalogowanego konta bez nadzoru;
    d) umożliwiania innym osobom korzystania z konta użytkownika.
4. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie swoich danych dostępowych.
5. W przypadku podejrzenia, że osoba nieuprawniona uzyskała dostęp do konta, użytkownik powinien niezwłocznie zmienić hasło oraz poinformować szkołę.
6. W przypadku utraty danych dostępowych należy niezwłocznie skontaktować się ze szkołą lub administratorem Systemu Neonki. Zasady operatora Neonki przewidują możliwość odzyskania dostępu po zgłoszeniu utraty danych.

§ 5. Kod QR / identyfikator odbioru dziecka

1. Jeżeli szkoła korzysta z kodów QR, rodzic/prawny opiekun otrzymuje możliwość wygenerowania indywidualnego kodu przypisanego do dziecka.
2. Kod QR służy do zgłoszenia odbioru dziecka ze świetlicy.
3. Kod powinien być chroniony przed wykorzystaniem przez osoby nieuprawnione.
4. Rodzic może udostępnić kod osobie upoważnionej do odbioru dziecka wyłącznie w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
5. Zabrania się:
    a) publikowania kodu QR w mediach społecznościowych;
    b) przesyłania kodu osobom nieupoważnionym;
    c) udostępniania kodu w sposób umożliwiający jego przypadkowe lub niekontrolowane wykorzystanie;
    d) posługiwania się kodem innego dziecka.

6. W przypadku utraty telefonu, wydrukowanego kodu lub podejrzenia jego przejęcia przez osobę nieuprawnioną rodzic powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt szkole i, jeżeli System na to pozwala, wygenerować nowy kod.
7. Kod QR jest elementem technicznego procesu identyfikacji i **nie zastępuje upoważnienia do odbioru dziecka**.

§ 6. Odbiór ucznia ze świetlicy szkolnej

1. Uczeń może zostać odebrany wyłącznie przez:
    a) rodzica lub prawnego opiekuna;
    b) osobę wskazaną w dokumentacji szkolnej jako upoważnioną;
    c) osobę posiadającą aktualne jednorazowe upoważnienie, jeżeli szkoła dopuszcza taką formę;
    d) inną osobę, której możliwość odbioru wynika z dokumentacji znajdującej się w szkole.
2. Osoba odbierająca ucznia powinna zgłosić odbiór za pomocą Systemu Neonki zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole.
3. Samo dokonanie operacji w Systemie **nie uprawnia osoby nieupoważnionej do odbioru ucznia**.
4. Pracownik świetlicy ma prawo zweryfikować tożsamość osoby odbierającej ucznia, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy danymi w Systemie a dokumentacją szkolną nauczyciel może wstrzymać wydanie ucznia do czasu wyjaśnienia sytuacji.
6. Jeżeli osoba odbierająca ucznia nie może prawidłowo skorzystać z Systemu, powinna zgłosić ten fakt pracownikowi świetlicy.
7. Pracownik świetlicy odnotowuje odbiór dziecka zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.
8. Odbiór ucznia odbywa się poprzez wygenerowanie unikalnego **kodu QR** przypisanego do profilu dziecka.
9. Osoba odbierająca zobowiązana jest do zeskanowania kodu QR w czytniku zamontowanym w holu szkoły.
10. Wybór odpowiedniej opcji na ekranie wysyła powiadomienie bezpośrednio do wychowawcy świetlicy, który przygotowuje dziecko do wyjścia.
11. Osoby upoważnione do odbioru powinny posiadać przy sobie dokument tożsamości w celu ewentualnej dodatkowej weryfikacji przez personel szkoły.

§ 7. Osoby upoważnione do odbioru

1. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do wskazania osób upoważnionych do odbioru ucznia zgodnie z zasadami określonymi przez szkołę.
2. Upoważnienie powinno zawierać dane pozwalające na jednoznaczną identyfikację osoby upoważnionej.
3. Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego wycofania upoważnienia, jeżeli dana osoba przestaje być uprawniona do odbioru ucznia ze świetlicy szkolnej.
4. Zmiana listy osób upoważnionych może być dokonana wyłącznie w sposób określony przez szkołę.
5. Pracownik świetlicy nie może samodzielnie dopisać osoby upoważnionej na podstawie ustnej informacji.
6. W sytuacjach wyjątkowych szkoła może wymagać dodatkowego potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej.

§ 8. Samodzielne opuszczanie świetlicy

1. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę wyłącznie wtedy, gdy szkoła posiada wymaganą zgodę rodzica/prawnego opiekuna.
2. Zgoda powinna określać zakres i warunki samodzielnego opuszczania szkoły przez ucznia.

3. W Systemie Neonki może zostać odnotowana informacja dotycząca samodzielnego wyjścia ucznia, jeżeli funkcjonalność ta jest dostępna.
4. Samodzielne wyjście ucznia bez wymaganej zgody jest niedopuszczalne.
5. Informacja przekazana wyłącznie za pośrednictwem dziecka nie może zastąpić wymaganej zgody rodzica.

§ 9. Obowiązki rodziców i prawnych opiekunów

1. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do:
   a) zapoznania się z niniejszym regulaminem;
   b) prawidłowego korzystania z Systemu;
   c) ochrony danych logowania;
   d) ochrony kodu QR przed dostępem osób nieuprawnionych;
   e) aktualizowania danych dziecka i własnych danych kontaktowych;
   f) aktualizowania listy osób upoważnionych;
   g) niezwłocznego zgłaszania zmian mających wpływ na bezpieczeństwo dziecka;
   h) korzystania z Systemu Neonki zgodnie z jego przeznaczeniem;
   i) nieudostępniania konta innym osobom;
   j) zgłaszania szkole problemów technicznych mogących uniemożliwić prawidłowy odbiór ucznia.

§ 10. Obowiązki pracowników świetlicy

1. Pracownicy świetlicy zobowiązani są do korzystania z Systemu Neonki zgodnie z przyznanymi uprawnieniami.
2. Pracownicy są zobowiązani do ochrony danych uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
3. Dostęp do informacji zgromadzonych w Systemie Neonki powinien być ograniczony do zakresu niezbędnego do wykonywania obowiązków służbowych.
4. Pracownik świetlicy zobowiązany jest zweryfikować sytuację w przypadku:
   a) braku możliwości potwierdzenia uprawnienia do odbioru ucznia;
   b) niezgodności danych;
   c) próby odbioru ucznia przez osobę nieupoważnioną;
   d) podejrzenia wykorzystania kodu przez osobę nieuprawnioną;
   e) wystąpienia problemów technicznych.
5. W sytuacji wątpliwej dotyczącej bezpieczeństwa ucznia pracownik powinien kierować się przede wszystkim jego dobrem i obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa.

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z korzystaniem z Systemu Neonki są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami RODO.
2. Administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie** , reprezentowana przez Dyrektora Szkoły
3. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom posiadającym odpowiednią podstawę prawną lub upoważnienie.
4. Użytkownikom zabrania się wykonywania, przechowywania lub przekazywania zrzutów ekranu zawierających dane innych uczniów, jeżeli nie jest to niezbędne do realizacji praw lub obowiązków związanych z funkcjonowaniem szkoły.
5. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w klauzuli informacyjnej obowiązującej w szkole.

6. Operator Systemu Neonki przetwarza dane na zasadach określonych w zawartej ze szkołą umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja operatora Neonki wskazuje również na obowiązek ochrony danych i zabezpieczenia dostępu do kont użytkowników.

§ 12. Bezpieczeństwo korzystania z Systemu Neonki

1. Użytkownik jest zobowiązany korzystać z Systemu Neonki w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych.
2. Zabrania się:
    a) podejmowania prób uzyskania dostępu do kont innych użytkowników;
    b) ingerowania w działanie Systemu;
    c) obchodzenia zabezpieczeń;
    d) udostępniania osobom trzecim danych umożliwiających dostęp do Systemu;
    e) wykorzystywania Systemu do celów niezwiązanych z organizacją pracy świetlicy.
3. Wszelkie zauważone nieprawidłowości związane z bezpieczeństwem należy niezwłocznie zgłaszać administratorowi Systemu lub dyrektorowi szkoły.

§ 13. Awaria Systemu Neonki

1. W przypadku awarii Systemu Neonki odbiór uczniów odbywa się zgodnie z awaryjną procedurą odbioru obowiązującą w szkole.
2. Awaria Systemu nie może skutkować pozostawieniem dziecka bez opieki.
3. W przypadku braku możliwości elektronicznej identyfikacji osoby odbierającej ucznia pracownik świetlicy może zastosować dodatkową weryfikację tożsamości.
4. W sytuacji awarii szkoła może wykorzystać dokumentację papierową, telefoniczny kontakt z rodzicem lub inną dopuszczoną procedurę weryfikacji.
5. Rodzic zobowiązany jest stosować się do poleceń pracowników szkoły dotyczących bezpiecznego odbioru dziecka podczas awarii.
6. Problemy techniczne dotyczące Systemu Neonki należy zgłaszać osobie wyznaczonej przez szkołę. Operator Neonki wskazuje również możliwość kontaktu z usługodawcą w przypadku problemów technicznych.

§ 14. Sytuacje szczególne

1. W przypadku konfliktu pomiędzy osobami uprawnionymi do odbioru dziecka pracownik świetlicy postępuje zgodnie z dokumentacją znajdującą się w szkole oraz obowiązującymi przepisami.
2. Pracownik świetlicy nie jest uprawniony do rozstrzygania sporów rodzinnych dotyczących prawa do odbioru dziecka.
3. W razie uzasadnionych wątpliwości dotyczących osoby odbierającej dziecko pracownik może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem lub dyrektorem szkoły.
4. W sytuacjach wymagających interwencji odpowiednich służb szkoła postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa.

§ 15. Odpowiedzialność użytkowników Systemu Neonki

1. Każdy użytkownik ponosi odpowiedzialność za korzystanie z własnego konta.
2. Rodzic/prawny opiekun odpowiada za prawidłowość przekazanych szkole informacji oraz aktualność upoważnień.
3. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki świadomego udostępnienia osobie nieuprawnionej danych dostępowych lub kodu umożliwiającego identyfikację.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z zawinionego udostępnienia przez użytkownika danych dostępowych osobom nieuprawnionym.

5. Odpowiedzialność szkoły, operatora Systemu oraz użytkowników określają obowiązujące przepisy prawa i zawarte umowy.

§ 16. Postępowanie w przypadku nieprawidłowego odbioru

1. Jeżeli System Neonki zarejestruje odbiór dziecka, a pracownik świetlicy stwierdzi niezgodność z dokumentacją, dziecko pozostaje pod opieką szkoły do czasu wyjaśnienia sytuacji.
2. W przypadku próby odbioru dziecka przez osobę nieupoważnioną pracownik świetlicy odmawia wydania dziecka.
3. W razie potrzeby pracownik kontaktuje się z rodzicem/prawnym opiekunem.
4. Każde zdarzenie mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka może zostać odnotowane w dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 17. Ewakuacja i sytuacje zagrożenia

1. W przypadku ogłoszenia ewakuacji lub wystąpienia innego zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów procedura odbioru dziecka za pomocą Systemu Neonki może zostać czasowo zawieszona.
2. W pierwszej kolejności stosuje się procedury bezpieczeństwa i ewakuacji obowiązujące w szkole.
3. Rodzice i osoby odbierające dzieci zobowiązani są do wykonywania poleceń pracowników szkoły oraz służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.
4. Po zakończeniu sytuacji zagrożenia szkoła może powrócić do standardowej procedury odbioru ucznia z wykorzystaniem Systemu Neonki.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Każdy rodzic/prawny opiekun uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Korzystanie z Systemu Neonki oznacza obowiązek przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.
3. Regulamin jest dostępny:
    a) na stronie internetowej szkoły;
    b) w świetlicy szkolnej;
4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut szkoły oraz regulamin świetlicy.