

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA PAWŁA II W TARNOWIE PODGÓRNYM

Podstawa prawna działania świetlicy szkolnej

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe**(Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
2. **Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty**(Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.).
3. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r.** w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 50).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2023 poz. 2102).
6. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny

I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Zadania w świetlicy realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć, opracowanych w oparciu o plan pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy opracowywany jest przez kierownika świetlicy i wychowawców, a w razie potrzeby będzie modyfikowany.
4. Aktualizacja regulaminu świetlicy następuje każdorazowo po zmianie przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania szkoły oraz po wprowadzeniu zmian w pracy świetlicy.
5. Regulamin świetlicy zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Regulamin świetlicy jest przedstawiany uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym.
7. W szkole funkcjonuje system elektroniczny „Neonki”, służący do dokumentowania pracy świetlicy, ewidencji obecności oraz rejestrowania odbioru dzieci.
8. Formą kontaktu między nauczycielami świetlicy, a rodzicami jest system NEONKI oraz dziennik elektroniczny LIBRUS.

9. Zapisując dziecko do świetlicy szkolnej rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem świetlicy szkolnej, który jest mu udostępniony, a także widnieje na stronie internetowej szkoły w zakładce świetlica.

II. Cele świetlicy

1. Zapewnienie opieki wychowawczej przed, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych w bezpiecznym i przyjaznym środowisku.
2. Organizowanie zajęć sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów.
3. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
4. Kształtowanie pozytywnych postaw społecznych zgodnych ze statutem szkoły.
5. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia wsparcia wychowawczego i edukacyjnego dla ucznia.

III. Zadania świetlicy

1. Wspieranie zadań szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i warunków sprzyjających akceptacji.
3. Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo poprzez organizację zajęć ruchowych, edukację prozdrowotną i przestrzeganie zasad higieny.
4. Rozpoznawanie potrzeb uczniów i podejmowanie działań wspierających ich rozwój emocjonalny, społeczny i intelektualny.

IV. Założenia organizacyjne

Świetlica czynna jest w godzinach 7.00-17.00 a korzystanie z niej jest nieodpłatne.

1. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor szkoły, a całokształt pracy świetlicy organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej.
2. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wyłącznie uczniowie zapisani przez rodziców/opiekunów prawnych na podstawie karty zapisu.
3. Rodzic/opiekun prawny zapisując dziecko do świetlicy szkolnej zobowiązany jest do złożenia papierowej karty zapisu, oraz umieszczenie danych z karty zapisu w systemie NEONKI.
4. Wszystkie dokumenty wymagane przy zapisie (karta zapisu, upoważnienia, zgody) muszą być złożone w terminie ustalonym przez kierownika świetlicy.

5. Rodzic/opiekun prawny zapisując dziecko do świetlicy, wpisuje w karcie zapisu wszystkie osoby upoważnione do odbioru dziecka.
6. Wszystkie dokumenty niezbędne do zapisania dziecka do świetlicy znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnej świetlicy głównej.
7. Rodzic/opiekun prawny zapisując dziecko do świetlicy szkolnej zobowiązany jest do prowadzonych wszystkich wymaganych danych zawartych w karcie zapisu i załącznikach do system NEONKI w terminie do 02.09.2026 r.
8. Brak wpisania danych do systemie NEONKI (upoważnień odbioru, samodzielnych wyjść na zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań, zajęcia specjalistyczne, dodatkowe zajęcia poza lekcyjne itp) w terminie do 7 dni od zapisu dziecka do świetlicy skutkuje nie wypuszczeniem dziecka na w/w zajęcia oraz uniemożliwia samodzielne wyjście i odbiór dziecka przez osoby trzecie.
9. Rodzic, którego dziecko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez firmę zewnętrzną jak i nauczycieli ze szkoły do której uczęszcza dziecko jest zobowiązany do uzupełnienia tego faktu- umieszczenia adnotacji w systemie NEONKI oraz wygenerowanie i przekazanie kodu odbioru prowadzącemu zajęcia.
10. Rodzice/opiekunowie prawni są zobligowani do bieżącego i regularnego uaktualniania informacji w systemie NEONKI ze szczególnym uwzględnieniem zmian w obrębie upoważnionych osób do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej i samodzielnych wyjść dzieci.
11. System NEONKI jest jedyną formą informacji o zmianach dotyczących odbioru dziecka, zmianie godzin samodzielnego wyjścia, bądź też jednorazowego dodania osób upoważnionych do odbioru (informację należy podać do godziny 8:00).
12. W przypadku upoważnienia do odbioru dziecka osoby niepełnoletniej (rodzeństwo), która ukończyła 10 rok życia, rodzic zobowiązany jest dołączyć do Karty zapisu upoważnienie, oraz umieścić w systemie NEONKI odpowiednią adnotację.
13. Jedyną formą opuszczenia przez dziecko świetlicy szkolnej w momencie jego obioru jest użycie kodu QR przypisanego do danego konta ucznia. Kod QR służący do odbioru dziecka przez osoby trzecie generuje rodzic w systemie Neonki.
14. Rodzic/opiekun prawny (lub inna osoba upoważniona przez rodziców) odbierający dziecko skanuje QR kod lub kartę zbliżeniową przed wyjściem głównym do budynku szkoły i w tym miejscu oczekuje na dziecko.
15. Po zeskanowaniu przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną kodu QR, dziecko – po uzyskaniu informacji od wychowawcy kto je odbiera – udaje się do miejsca odbioru dzieci – pod portiernię,

16. Osobom nieupoważnionym oraz w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dziecko nie jest wydawane. Informacja o próbie odbioru dziecka przez taką osobę jest przekazywana dyrekcji szkoły lub – w sytuacjach szczególnych – policji.
17. W przypadku pojawienia się trudności z systemem NEONKI wszelkie zapytania należy kierować przez dziennik LIBRUS do kierownika świetlicy i opiekuna grupy.
18. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbierania dziecka zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie zapisu do świetlicy.
19. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz osoby przez nich upoważnione odbierają dzieci ze świetlicy, ze względu na ich bezpieczeństwo, tylko w czasie trwania lekcji; nauczyciel świetlicy wypuszcza dziecko ze świetlicy dopiero po dzwonku na lekcję nawet w sytuacji gdy zgłoszenie odbioru dziecka w systemie Neonki nastąpi w czasie przerwy międzylekcyjnej.
20. W dniach ustawowo wolnych od zajęć dydaktycznych, w których obowiązuje w szkole inna organizacja czasu pracy, rodzice są zobowiązani podać, w jakich godzinach dziecko będzie przebywać pod opieką szkoły (w świetlicy szkolnej).
21. Świetlica ma do dyspozycji pomieszczenie główne - sala B209 oraz sale lekcyjne wyznaczone każdorazowo w planie pracy szkoły.
22. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej dzielone są na grupy, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób na jednego wychowawcę.
23. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
24. Za rzeczy przynoszone przez dzieci, świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
25. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.
26. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy i się do niej zapisały.
27. Uczeń przebywając na świetlicy szkolnej szanuje i nie niszczy mienia szkoły.
28. Dzieci przebywające w świetlicy mają możliwość zjedzenia posiłku.
29. Uczniowie przebywający w świetlicy i korzystający ze stołówki mają obowiązek dostosować się do regulaminu stołówki i poleceń wydawanych przez wychowawcę, pracowników obsługi i nauczyciela dyżurującego w stołówce.
30. Nauczyciel realizujący planowe zajęcia dodatkowe organizowane przez szkołę z dzieckiem przebywającym w świetlicy – dotyczy uczniów klas 1-3 (np. szkolne koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, zajęcia wyrównawcze i inne zajęcia specjalistyczne) odbiera dziecko na czas trwania zajęć i przyprowadza do świetlicy.

V. Uczniowie przebywający na świetlicy szkolnej

1. Prawa ucznia przebywającego na świetlicy.

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

- Prawo do opieki i bezpieczeństwa w czasie pobytu w świetlicy.
- Prawo do szacunku, życzliwego traktowania i akceptacji ze strony wychowawców i rówieśników.
- Prawo do wypoczynku i relaksu po zajęciach lekcyjnych.
- Prawo do udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
- Prawo do wyrażania własnego zdania i uczuć, z poszanowaniem zasad kultury osobistej i praw innych osób.
- Prawo do pomocy w nauce i odrabianiu prac domowych.
- Prawo do korzystania z dostępnych materiałów i sprzętów świetlicowych, zgodnie z ustalonymi zasadami.
- Prawo do uczestniczenia w organizowanych zabawach, grach i wydarzeniach świetlicowych.
- Prawo do zgłaszania wychowawcy swoich potrzeb, problemów lub trudności.

2. Obowiązki uczestnika świetlicy.

- Przestrzeganie statutu szkoły, regulaminu świetlicy oraz zasad ustalonych przez wychowawcę.
- Szacunek wobec wychowawców i innych uczestników świetlicy – kulturalne zachowanie, używanie właściwego języka, unikanie agresji słownej i fizycznej.
- Dbanie o wspólne mienie i porządek – odpowiedzialne korzystanie z zabawek, materiałów i sprzętu oraz sprzątanie po zakończonej zabawie lub pracy.
- Możliwe uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez wychowawcę i stosowanie się do jego poleceń.
- Zachowanie ciszy i porządku podczas odrabiania prac domowych oraz szanowanie potrzeby skupienia innych dzieci.
- Nieopuszczanie świetlicy bez zgody wychowawcy.
- Dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych – niewchodzenie w konflikty, unikanie ryzykownych zachowań.
- Informowanie wychowawcy o wszelkich niepokojących sytuacjach lub złym samopoczuciu.
- Zapisanie się u wychowawcy świetlicy obsługującego system Neonki zaraz po wejściu do sali, w której odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

VI. Formy komunikowania się z rodzicami

- bezpośredni kontakt i rozmowa,
- korespondencja z rodzicami poprzez dziennik LIBRUS,
- rozmowy telefoniczne - telefon służbowy,
- zebrania i konsultacje.

VII . Dokumentacja świetlicy

- Roczny plan pracy dydaktyczno –wychowawczej na rok szkolny 2026/2027 zatwierdzony przez Dyrektora szkoły,
- Ramowy rozkład dnia,
- System elektroniczny NEONKI,
- Regulamin świetlicy,
- Wewnętrzne procedury organizacyjne świetlicy szkolnej
- Dokumentacja składana przez rodziców/opiekunów prawnych: karty zapisu do świetlicy, upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy, upoważnienia do samodzielnego wyjściu ze świetlicy i samodzielnym powrocie do domu z przystanku autobusowego (dotyczy autobusu z opiekunem).