SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W KONARZEWIE

REGULAMIN PRACY ŚWIETLICY
działającej w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konarzewie

§1 Zasady ogólne

1) Świetlica szkolna obejmuje opieką uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie.
2) Do świetlicy szkolnej uczniowie są przyjmowani:
a) na podstawie karty zgłoszenia – jeśli rodzic lub opiekun planuje regularny pobyt dziecka w świetlicy;
b) doraźnie – w miarę potrzeb wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły i decyzji dyrektora (np. nieobecność nauczyciela, konieczność odwołania lekcji lub zajęć dodatkowych) bądź innych istotnych potrzeb zgłoszonych dyrektorowi wcześniej przez rodzica albo nauczyciela.
3) Opieka w świetlicy jest bezpłatna.
4) Godziny pracy świetlicy ustalane są na dany rok szkolny i przekazywane do publicznej wiadomości w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
5) Pod opieką jednego nauczyciela w świetlicy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§2 Zasady zapisu do świetlicy szkolnej

1) Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy
a) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni złożyli wniosek o objęcie dziecka opieką świetlicową.
b) Zapisanie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez wypełnienie karty zgłoszenia/wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy w formie określonej przez szkołę.

c) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania w zgłoszeniu aktualnych i prawdziwych informacji dotyczących dziecka, w szczególności:
- danych dziecka,
- danych kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych,
- godzin, w których dziecko będzie korzystało ze świetlicy,
- sposobu opuszczania świetlicy przez dziecko,
- danych osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- informacji o samodzielnym powrocie dziecka do domu, jeżeli rodzic/opiekun prawny wyraża na to zgodę.
d) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bieżącego aktualizowania wszystkich danych i informacji dotyczących dziecka oraz osób upoważnionych do jego odbioru.
e) Informacje dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka wprowadza się do systemu Neonki, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
f) Rodzic/opiekun prawny ponosi odpowiedzialność za prawidłowość i aktualność danych oraz upoważnień wprowadzonych do systemu Neonki.

2) Odbiór dziecka ze świetlicy

a) Dziecko może zostać odebrane ze świetlicy przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego.
b) Odbiór dziecka odbywa się za pośrednictwem systemu Neonki, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
c) Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do dokonania odbioru w systemie Neonki przy użyciu właściwego kodu lub w sposób określony przez szkołę.
d) Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna mieć możliwość potwierdzenia swojej tożsamości na żądanie pracownika szkoły.
e) W przypadku braku możliwości potwierdzenia upoważnienia osoby odbierającej dziecko nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka do czasu wyjaśnienia sytuacji z rodzicem/opiekunem prawnym.
f) W sytuacjach wyjątkowych, gdy nie ma możliwości dokonania odbioru dziecka za pośrednictwem systemu Neonki, w szczególności w przypadku braku prądu, awarii systemu lub zapomnienia przez rodzica/opiekuna prawnego telefonu z kodem do systemu Neonki, rodzic/opiekun prawny może wejść na teren szkoły w celu odebrania dziecka.

g) W sytuacji, o której mowa w ust. F, odbiór dziecka następuje po potwierdzeniu tożsamości rodzica/opiekuna prawnego przez pracownika szkoły oraz odnotowaniu odbioru dziecka w sposób przyjęty w szkole.

3) Komunikacja z rodzicami za pośrednictwem systemu Neonki

a) Rodzice/opiekunowie prawni mogą przekazywać nauczycielom świetlicy informacje dotyczące pobytu i odbioru dziecka za pośrednictwem systemu Neonki.
b) Nauczyciel świetlicy odczytuje wiadomości przekazane przez rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem systemu Neonki do godziny 11:00 danego dnia.
c) Wiadomości przesłane po godzinie 11:00 mogą zostać odczytane w kolejnym dniu.
d) Informacje dotyczące zmiany osoby odbierającej dziecko lub sposobu jego opuszczenia świetlicy powinny być przekazywane z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby nauczyciel miał możliwość zapoznania się z nimi przed planowanym odbiorem.
e) System Neonki nie służy do przekazywania informacji wymagających natychmiastowej reakcji nauczyciela. W sprawach pilnych, dotyczących bezpieczeństwa dziecka lub nagłej zmiany sposobu jego odbioru, rodzic/opiekun prawny powinien skontaktować się ze szkołą telefonicznie lub w inny sposób umożliwiający niezwłoczne przekazanie informacji.

4) Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

a) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do:
- zapoznania się z regulaminem świetlicy szkolnej,
- przestrzegania zasad korzystania ze świetlicy,
- terminowego składania wymaganych dokumentów,
- podawania aktualnych danych kontaktowych,
- aktualizowania listy osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- korzystania z systemu Neonki zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
- punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.
b) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za skutki wynikające z przekazania szkole nieaktualnych lub nieprawidłowych informacji dotyczących dziecka, kontaktu z rodzicem lub osób upoważnionych do jego odbioru.
c) W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej, danych kontaktowych, osób upoważnionych do odbioru lub sposobu opuszczania świetlicy przez dziecko rodzic/opiekun prawny

zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania szkoły i dokonania odpowiedniej aktualizacji w systemie Neonki.

§3 Cele i zadania świetlicy

1.Wychowawcy w świetlicy szkolnej:
a) na czas obecności dziecka w świetlicy zapewniają dzieciom zorganizowaną opiekę,
b) kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie,
c) rozwijają zainteresowania uczniów oraz ich zdolności,
d) wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej
e) organizują właściwy i kulturalny wypoczynek,
f) współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
2. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
a) organizowanie opieki, tworzenie warunków do nauki własnej, gromadzenia wiedzy i rozwoju intelektualnego,
b) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
c) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
d) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
e) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
g) rozwijanie samodzielności i samorządności,
h) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz różnymi instytucjami,
i) zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu dzieci w świetlicy,
j) prowadzenie zajęć tematycznych zgodnych z planem pracy świetlicy.

§4 Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

1) Uczniowie klas IV-VIII przychodzą do świetlicy przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
2) Dzieci z klas I-III przyprowadzane są przez rodziców, wychowawców lub nauczyciela kończącego z dziećmi zajęcia.

3) Dzieci z klas I_III, które przebywają w świetlicy w oczekiwaniu na zajęcia pozalekcyjne lub inne, są odbierane i odprowadzane przez organizatora tych zajęć, uczniowie klas IV-VIII udają się na zajęcia samodzielnie. Jeśli organizatorem zajęć jest osoba niebędąca nauczycielem naszej szkoły, musi zostać ona upoważniona przez rodziców do odbierania dziecka ze świetlicy. Wypełnione upoważnienie powinno zostać przekazane wychowawcy klasy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem zajęć dodatkowych.

4) Podczas przebywania w świetlicy szkolnej wychowankowie zobowiązani są do:

a) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych,

c) zgłaszania do wychowawców wszelkich niedyspozycji i wypadków,

d) przestrzegania zasad przebywania w grupie (ustalonych w kontrakcie),

e) dbania o czystość i porządek,

f) szanowania gier i przyborów,

g) zmiany obuwia,

i) troski o innych uczniów,

j) zgłaszania wszelkich wyjść (do toalety, na zajęcia dodatkowe itp.) i powrotów.

5) Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej,

b) życzliwego, podmiotowego traktowania,

c) swobodnego, kulturalnego wyrażania myśli i przekonań,

d) poszanowania godności osobistej,

e) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,

f) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,

g) uczestniczenia we wszystkich organizowanych zajęciach,

h) swobodnej zabawy i odpoczynku w sali oraz na dworze.

6. W dzień wolny od zajęć dydaktycznych, np. Wielki Piątek, 2 maja, 30 grudnia itp., szkoła może zapewnić uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej na pisemny wniosek rodzica. Jeśli na 7 dni przed dniem wolnym od zajęć dydaktycznych do szkoły nie wpłynie pisemna deklaracja rodzica o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w określonych godzinach, zajęcia się nie odbędą. Jeśli wpłynie deklaracja, ale do godziny 8:30 dziecko nie pojawi się w świetlicy, a rodzic nie poinformuje skutecznie szkoły, że dziecko przyjdzie później, zajęcia również się nie odbędą.

§5 Zasady odbioru uczniów ze świetlicy

1. Uczeń może zostać odebrany ze świetlicy szkolnej przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z informacjami przekazanymi szkole.
2. Odbiór ucznia ze świetlicy odbywa się za pośrednictwem systemu Neonki, zgodnie z zasadami korzystania z systemu obowiązującymi w szkole.
3. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do dokonania odbioru w systemie Neonki przy użyciu właściwego kodu lub w sposób określony przez szkołę.
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do bieżącego aktualizowania w systemie Neonki informacji dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka.
5. Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna posiadać możliwość potwierdzenia swojej tożsamości na żądanie pracownika szkoły.
6. W przypadku braku możliwości potwierdzenia upoważnienia osoby odbierającej dziecko nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka do czasu wyjaśnienia sytuacji z rodzicem/opiekunem prawnym.
7. W sytuacjach wyjątkowych, gdy nie ma możliwości dokonania odbioru dziecka za pośrednictwem systemu Neonki, w szczególności w przypadku braku prądu, awarii systemu lub zapomnienia przez rodzica/opiekuna prawnego telefonu z kodem do systemu Neonki, rodzic/opiekun prawny może wejść na teren szkoły w celu odebrania dziecka.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, odbiór dziecka następuje po potwierdzeniu tożsamości rodzica/opiekuna prawnego przez pracownika szkoły oraz odnotowaniu odbioru dziecka w sposób przyjęty w szkole.
9. Rodzic/opiekun prawny ponosi odpowiedzialność za aktualność danych oraz upoważnień znajdujących się w systemie Neonki.
10. Rodzic/opiekun prawny może przekazywać nauczycielowi świetlicy informacje dotyczące odbioru dziecka za pośrednictwem systemu Neonki.
11. Nauczyciel świetlicy odczytuje wiadomości przekazane przez rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem systemu Neonki do godziny 11:00 danego dnia.
12. Wiadomości przesłane po godzinie 11:00 mogą zostać odczytane w kolejnym dniu.
13. Informacje przekazywane za pośrednictwem systemu Neonki, które dotyczą zmiany sposobu lub osoby odbierającej dziecko, powinny zostać przesłane z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby nauczyciel miał możliwość zapoznania się z nimi przed planowanym odbiorem.
14. System Neonki nie służy do przekazywania informacji wymagających natychmiastowej reakcji nauczyciela. W przypadku informacji pilnych, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa dziecka lub nagłej zmiany sposobu jego odbioru, rodzic/opiekun prawny powinien skontaktować się ze szkołą telefonicznie lub w inny sposób umożliwiający niezwłoczne przekazanie informacji.
15. Po odebraniu dziecka ze świetlicy odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmuje rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona.

16. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci, zgodnie z godzinami pracy świetlicy.

17. W przypadku nieodebrania dziecka do czasu zakończenia pracy świetlicy nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

§6 Dokumentacja świetlicy szkolnej

1) Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy
2) Roczny plan pracy świetlicy.
3) Inne, wynikające z potrzeb funkcjonowania świetlicy.

Praca świetlicy szkolnej w podwyższonym reżimie sanitarnym

1) Do świetlicy może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2) Obowiązują zasady higieny: przed wejściem do sali należy umyć ręce wodą z mydłem, a następnie wychowawca przeprowadzi dezynfekcję rąk uczniów, należy stosować zasady ochrony podczas kaszlu i kichania, unikać dotykania oczu, nosa i ust.
3) Dzieci nie zmieniają obuwia.
4) Sale świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy) oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
5) Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.
6) Obowiązuje zakaz przynoszenia zabawek przez dzieci.
7) Uczniowie korzystają z własnych przyborów szkolnych, otrzymują papier, karty pracy, materiały do zajęć plastycznych, technicznych.
8) Podczas zabaw w parach (gier planszowych itp.) uczniowie noszą maseczki.
9) W zależności od pogody należy przebywać z dziećmi na powietrzu, a w tym czasie wietrzyć sale.
10) Zabawki i sprzęt sportowy po użyciu należy odłożyć w wyznaczone miejsce do dezynfekcji.
11) Osoby odbierające dzieci obowiązkowo noszą maseczki w budynku szkoły.

§7 Postanowienia końcowe

1) Za rzeczy przynoszone przez dzieci do świetlicy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

2) Zapisanie dziecka do świetlicy jest równoznaczne z akceptacją zasad obowiązujących w świetlicy szkolnej.

3) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania dziecka z podstawowymi zasadami bezpiecznego i kulturalnego zachowania w świetlicy.

4) W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają postanowienia statutu szkoły, regulaminu świetlicy oraz obowiązujące przepisy prawa.