

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej nr 56 w Krakowie

I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w dni nauki szkolnej w godzinach 6:30–17:00.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej na podstawie karty zapisu złożonej przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Uczniowie w świetlicy szkolnej pozostają pod stałą opieką wychowawców świetlicy.
4. Liczebność grupy świetlicowej nie przekracza 25 uczniów.
5. Świetlica realizuje funkcje opiekuńcze, wychowawcze oraz wspomagające proces dydaktyczny szkoły.

II. Organizacja pobytu uczniów w świetlicy

1. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej, którzy przychodzą do szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, zobowiązani są udać się do świetlicy.
2. Uczniów klas I–III zapisanych do świetlicy, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję przekazuje wychowawcy świetlicy.
3. Uczniowie klas IV–VIII zapisani do świetlicy, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, samodzielnie udają się do świetlicy szkolnej.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy:
 - w obuwiu zamiennym,
 - bez wierzchnich okryć.
5. Uczeń **nie opuszcza miejsca odbywania zajęć świetlicowych bez zgody wychowawcy świetlicy.**

III. Zasady zachowania uczniów w świetlicy

1. Uczniowie w świetlicy:
 - przestrzegają zasad bezpieczeństwa,

- stosują się do poleceń wychowawców świetlicy,
 - dbają o porządek i poszanowanie wyposażenia świetlicy.
2. Uczniowie **nie przynoszą do świetlicy własnych zabawek ani przedmiotów niezwiązanych z zajęciami szkolnymi.**
 3. Uczniowie zobowiązani są do niezwłocznego informowania wychowawcy świetlicy o konfliktach, sporach lub innych nieporozumieniach powstałych w trakcie pobytu w świetlicy.
 4. Wychowawca świetlicy informuje rodziców/opiekunów prawnych o zachowaniu ucznia, a w razie potrzeby także wychowawcę klasy oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

IV. Elektroniczny system obsługi świetlicy „Neonki”

1. W szkole obowiązuje elektroniczny system obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki”, przeznaczony do zgłaszania odbioru dziecka ze świetlicy.
2. Każdy użytkownik systemu „Neonki” zobowiązany jest do zapoznania się z:
 1. regulaminem świadczenia usług drogą elektroniczną dostępnym na stronie www.neonki.pl,
 2. regulaminem funkcjonowania systemu obsługi świetlicy „Neonki” dostępnym na stronie szkoły.
3. Korzystanie z systemu „Neonki” jest obowiązkowe w czasie jego prawidłowego działania.

V. Konta użytkowników w systemie „Neonki”

1. Każdy rodzic/opiekun prawny, którego dziecko jest zapisane do świetlicy szkolnej, posiada indywidualne konto użytkownika w systemie „Neonki”.
2. Do jednego dziecka może zostać przypisanych kilku użytkowników systemu, w tym oboje rodzice/opiekunowie prawni oraz inne osoby upoważnione.
3. Każdy użytkownik systemu posiada odrębne konto, login i hasło oraz ponosi odpowiedzialność za czynności wykonywane z jego użyciem.
4. Szkoła przekazuje linki aktywacyjne:
 - za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- podczas zebrań z rodzicami,
 - w dniu zapisu dziecka do świetlicy.
5. Aktywacji konta w systemie „Neonki” dokonuje rodzic po otrzymaniu linka aktywacyjnego.

VI. Odbiór dziecka ze świetlicy

1. W czasie prawidłowego działania systemu „Neonki” dziecko może zostać odebrane wyłącznie przez osoby wskazane w systemie „Neonki”.
2. Każda osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna zostać uwzględniona w systemie „Neonki”.
3. Brak danych osoby odbierającej w systemie „Neonki” może skutkować koniecznością potwierdzenia tożsamości przez wychowawcę świetlicy.
4. Zgłoszenie odbioru dziecka z wykorzystaniem systemu „Neonki” powinno nastąpić w momencie rzeczywistego przybycia na teren osoby uprawnionej do odbioru dziecka.

VII. Zmiany danych i dokumentacja papierowa

1. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego informowania szkoły o zmianach danych wprowadzonych w systemie „Neonki”.
2. Po dokonaniu zmian w systemie „Neonki” rodzic/opiekun prawny dokonuje aktualizacji dokumentacji papierowej.
3. Elektroniczny system obsługi świetlicy stanowi narzędzie bieżącej organizacji pracy, natomiast dokumentacja papierowa prowadzona jest w celu:
 - zapewnienia ciągłości pracy świetlicy,
 - zabezpieczenia danych na wypadek awarii systemu.

VIII. Postępowanie w przypadku awarii systemu

1. W razie awarii systemu „Neonki” odbiór dziecka odbywa się na podstawie dokumentacji papierowej znajdującej się w szkole.
2. Dziecko przekazywane jest osobie uprawnionej po potwierdzeniu jej tożsamości przez wychowawcę świetlicy.

3. Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona odbiera dziecko bezpośrednio od wychowawcy świetlicy.

IX. Postanowienia końcowe

1. Zapisanie dziecka do świetlicy szkolnej jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.02.2026 r.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w dokumentacji świetlicy.