

REGULAMIN ŚWIETLICY

w Szkole Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Koźmicach Wielkich

Podstawa prawna:

Podstawa prawna: art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 910).

Rozdział I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Świetlica zorganizowana jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów) lub innych okoliczności wymagających zapewnienia im opieki na terenie szkoły.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy i programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
3. Zadania świetlicy realizowane są według rocznego planu pracy.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sale świetlicowe.
7. W świetlicy obowiązują ogólnoszkolne warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
8. Każdy uczeń przebywający czasowo w świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów świetlicowych jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy.

Rozdział II: CELE I ZADANIA

§ 2.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed zajęciami i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, pomocy w nauce oraz zapewnienia odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, umożliwiających wszechstronny rozwój osobowości.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu, na sali gimnastycznej i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, talentów,
 - d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
 - e) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - f) współpraca z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole

3. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:
 - a) zajęcia dla dzieci nie będących wychowankami świetlicy,
 - b) imprezy szkolne (kulturalno - oświatowe, rozrywkowe i inne),
 - c) imprezy pozaszkolne (konkursy, zawody, turnieje, itp.)
4. Ponadto świetlica może współpracować z placówkami oświatowymi, wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi wspomagającymi realizację zadań świetlicy.
5. Działania pozaszkolne wymienione wyżej są podejmowane za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
6. Każda impreza świetlicowa odbywająca się na terenie szkoły musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły. Zgłoszenie może być ustne.

Rozdział III: ORGANIZACJA PRACY W ŚWIETLICY

§ 3

1. Czas pracy świetlicy ustalony jest na początku każdego roku szkolnego zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły.
3. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.
4. Godziny pracy świetlicy mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego, w zależności od organizacji zajęć dydaktycznych oraz potrzeb wynikających z planu lekcji.
5. Uczniowie odbierani są ze Strefy rodzica przez rodziców/opiekunów prawnych/ lub osoby upoważnione na deklaracji zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach może to być małoletnie rodzeństwo (po wcześniejszej zgodzie rodziców).
6. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych świetlica pełni dyżur opiekuńczy wg wskazań – ustaleń dyrektora szkoły.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy.
8. Zapisy do świetlicy odbywają się co roku w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, na podstawie kart zgłoszeń. W trakcie roku szkolnego decyzję podejmuje dyrektor.
10. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni pracują zawodowo (na podstawie pisemnego oświadczenia o miejscu zatrudnienia), dzieci zapisane na zajęcia dodatkowe organizowane na terenie szkoły oraz uczniowie oczekujący na rozpoczęcie lub kontynuację zajęć lekcyjnych.
11. Opieką wychowawczą w świetlicy są również objęci uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne np. z religii oraz uczniowie z powodu nieobecności nauczyciela danego przedmiotu (jeśli zachodzi taka potrzeba).
12. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 wychowanków.

13. Jeżeli liczba uczniów przebywających na świetlicy przekracza 25, opiekę nad dziećmi sprawuje dwóch nauczycieli według ustalonego harmonogramu. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor organizuje dodatkową opiekę.
14. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, czytelnicze, teatralne, żywego słowa, ruchowe i rekreacyjne, dydaktyczne i inne.
15. Plan dnia jest określony w ramowym rozkładzie dnia.
16. Ramowy rozkład dnia jest określeniem alternatywnych działań podejmowanych przez wychowanków pod kierunkiem wychowawców świetlicy.
17. Wychowawca dostosowuje rodzaj aktywności i propozycje działań wychowanków zależnie m.in. od bieżących warunków organizacyjnych, liczebności grupy wychowawczej, warunków pogodowych i dostępności pomieszczeń szkoły, a także do możliwości psychofizycznych dzieci.
18. Odzwierciedleniem zrealizowanych działań opiekuńczo-wychowawczych w danym dniu są zapisy w dzienniku zajęć świetlicy.

Rozdział IV: PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY

§ 4

1. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) ma prawo do:
 - a) opieki wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c) zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na terenie świetlicy i poza nią,
 - d) udziału w zajęciach, imprezach i wydarzeniach świetlicowych,
 - e) pomocy wychowawcy w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
 - f) pomocy w nauce,
 - g) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - h) otrzymywania pochwał, nagród, wyróżnień,
 - i) korzystania z udostępnionych pomocy dydaktycznych, książek, czasopism, gier, zabawek, przyborów i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy,
 - j) poszanowania swojej własności,
 - k) higienicznych warunków przebywania w świetlicy.
2. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) zobowiązane jest do:
 - a) przestrzegania ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy,
 - b) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - c) przestrzegania zasad zachowania się uczniów w świetlicy i na zajęciach świetlicowych zawartych w „Kontrakcie świetlicy”.
 - d) respektowania poleceń nauczyciela,
 - e) zgłaszania swojego przybycia na świetlicę, jak i faktu odbierania go przez upoważnioną do tego osobę,
 - f) przynoszenia do świetlicy tylko tych przedmiotów, które są mu bezpośrednio potrzebne do zajęć szkolnych w danym dniu,

- g) wyposażenie ucznia musi być spakowane w plecaku, torbie lub worku i pozostawione w miejscu do tego wyznaczonym.
3. Świetlica nie odpowiada za przedmioty zagubione z powodu nieprzestrzegania powyższych zasad.
4. Uczniów nie będących wychowankami świetlicy również obowiązuje regulamin świetlicy. Uczniowie ci mogą przebywać w świetlicy, o ile nie dezorganizuje to pracy w grupie wychowawczej.

Rozdział V: PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW) DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŚWIETLICY

§ 5

1. Rodzice (opiekunowie) uczniów mają prawo zapisać swoje dziecko do świetlicy, jeśli musi ono dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dodatkowych zajęć szkolnych lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Rodzice (opiekunowie) mają prawo w dowolnym czasie roku szkolnego zrezygnować z opieki świetlicy w formie pisemnej, informując o swojej decyzji dyrektora szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o pobycie i funkcjonowaniu dziecka w świetlicy.
4. Współpraca wychowawców świetlicy z rodzicami (opiekunami) realizowana jest w formie bezpośredniej rozmowy, rozmowy telefonicznej, pisemnej informacji w dzienniku świetlicy przekazanej przez wychowawcę.
5. W sprawach spornych rodzice (opiekunowie) mają prawo zgłosić się do dyrektora szkoły.
6. Rodzice (opiekunowie) mają prawo wydać pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko świetlicy w określonym czasie lub pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy, jednocześnie przejmując pełną odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu świetlicy.
7. Zwolnienia telefoniczne wychowanków nie są uwzględniane.
8. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy oraz do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
9. Za szkody powstałe w świetlicy szkolnej z winy dziecka odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
10. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do zapoznania i przestrzegania regulaminu świetlicy.
11. Rodzice dzieci nie uczęszczających do świetlicy, mimo wpisania na listę do dziennika świetlicy, zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji o rezygnacji z opieki świetlicowej ich dziecka w sekretariacie szkoły.
12. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do odbierania dziecka zgodnie ze zadeklarowanym czasem pobytu.

Rozdział VI: NAGRODY I KARY.

§6

1. Każdy wychowanek świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów może otrzymać nagrodę.

2. Nagrody przyznaje się za szczególne osiągnięcia, wzorowe zachowanie, udział w konkursach, działania na rzecz społeczności świetlicowej, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą i inne postawy, zachowania, działania na forum świetlicy będące pozytywnym przykładem dla innych.
3. Nagrody są przyznawane przez wychowawców świetlicy z inicjatywy własnej lub innych członków społeczności szkolnej.
4. Nagrody:
 - a) wyróżnienie - pochwała wobec grupy,
 - b) pochwała na forum zespołu klasowego i w obecności wychowawcy klasy,
 - c) pochwała przekazana rodzicom (opiekunom),
 - d) pochwała pisemna w dzienniku świetlicy
 - e) dyplom
 - f) podziękowania w formie dyplomu pamiątkowego
 - g) list gratulacyjny,
 - h) nagrodę rzeczową,
 - i) wyróżnienie na apelu lub uroczystości szkolnej
 - j) pochwała lub podziękowanie dyrektora szkoły
5. Za nieprzestrzeganie Regulaminu świetlicy, "Kontraktu świetlicy" i zasad dobrego zachowania, a w szczególności za łamanie zasad bezpieczeństwa przewiduje się kary.
6. Kary:
 - a) upomnienie ustne na forum grupy,
 - b) wykluczenie z zabawy na czas wskazany przez nauczyciela
 - c) poinformowanie ustne lub pisemne rodziców (opiekunów),
 - d) uwaga pisemna w dzienniku zajęć świetlicy
 - e) upomnienie ustne na forum zespołu klasowego i w obecności wychowawcy klasy,
 - f) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
7. Wychowawca świetlicy może zastosować kary wobec wychowanków świetlicy, uczniów czasowo przebywających w świetlicy oraz uczestników zajęć, imprez, konkursów świetlicowych.

Rozdział VII: ZADANIA NAUCZYCIELA - WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

§ 7

1. Wychowawca w świetlicy szkolnej:
 - a) prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy,
 - b) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
 - c) dzieciom będącym pod jego opieką zapewnia pomoc w nauce, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań,
 - d) przestrzega ustaleń zawartych w Regulaminie świetlicy,
 - e) bierze udział w opracowaniu: rocznego planu pracy świetlicy, Regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy,
 - f) realizuje roczny plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia, prowadzi zajęcia z dziećmi,
 - g) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
 - h) systematycznie prowadzi dziennik zajęć świetlicy,

- i) przestrzega dyscypliny pracy,
 - j) sumiennie wypełnia obowiązki,
 - k) zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitoruje ich przestrzeganie,
 - l) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy,
 - m) dba o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym.
2. Wychowawca świetlicy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
 3. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
 4. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcami.

Rozdział VIII: POWIERZANIE UCZNIÓW OPIECE WYCHOWAWCY ŚWIETLICY I ODBIERANIE WYCHOWANKÓW

§ 8

1. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece czyli przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed zajęciami lub po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych.
2. Po przyjsciu do świetlicy dziecko zgłasza swoje przybycie. Tak samo postępuje w przypadku odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione oraz kiedy wychodzi samodzielnie ze świetlicy.
3. Dziecko wychodzi ze świetlicy wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy.
4. Dziecko, które samo wraca do domu ze świetlicy, musi mieć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów), którą wychowawca ma obowiązek podpisać i pozostawić w dokumentacji świetlicy.
5. Za dziecko, które za pisemną zgodą rodzica (opiekuna) samo wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną, odpowiada rodzic (opiekun) czyli osoba wydająca zgodę.
6. W przypadku odbioru dziecka przez osoby inne niż rodzice (opiekunowie) wymagane jest pisemne upoważnienie.
7. Rodzice (opiekunowie), których dzieci odbierane są przez starsze rodzeństwo wyrażają zgodę i oświadczenia na piśmie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu.
8. Upoważnienie na odbiór dziecka ze świetlicy wystawia rodzic (opiekun) i musi ono zawierać: **imię, nazwisko, nr dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko oraz czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna)**. Zał.1

9. Korzystanie z elektronicznego systemu odbioru dzieci „Neonki”

Rodzice (opiekunowie prawni) korzystający z elektronicznego systemu odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej „Neonki” zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących procedur odbioru dzieci ze świetlicy (zał.2), określonych przez szkołę. Korzystanie z systemu „Neonki” jest równoznaczne z akceptacją zasad jego działania oraz przyjęciem odpowiedzialności za prawidłowe i terminowe potwierdzanie odbioru dziecka.

Rozdział IX: SYTUACJE WYJĄTKOWE

§ 9

1. W sytuacji, gdy dziecko zgłasza złe samopoczucie, wychowawca świetlicy udziela pomocy i przekazuje telefoniczną informację rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia.
2. Wychowawca zapewnia natychmiastową pomoc dziecku, które uległo wypadkowi.
3. W przypadku nie odebrania dziecka do godzin zakończenia pracy świetlicy, wychowawca świetlicy podejmuje następujące działania:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku
 - b) podejmuje próbę kontaktu z rodzicami (opiekunami), osobami upoważnionymi do odbioru dziecka
 - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami (opiekunami) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły a on w przypadku dalszego braku kontaktu (do 15 min) zawiadamia policję, w celu powierzenia dalszej opieki nad dzieckiem odpowiednim instytucjom opiekuńczo-wychowawczym
 - d) sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
4. W przypadku zdarzeń losowych powodujących spóźnienie się z odbiorem dziecka ze świetlicy szkolnej, rodzice (prawni opiekunowie) powinni powiadomić wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic (opiekun) lub osoba upoważniona zgłosiła się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, należy:
 - a) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej lub odurzonej opuszczenie terenu szkoły; w przypadku odmowy - powiadomić policję .
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka - osobę upoważnioną.
 - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, należy powiadomić policję .
 - e) wychowawca świetlicy sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

Rozdział X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany opracowują wychowawcy świetlicy we współpracy z dyrektorem.
2. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany wprowadza zarządzeniem dyrektor szkoły.
3. Regulamin świetlicy jest dostępny w świetlicy i na stronie internetowej szkoły.
4. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmują wychowawcy świetlicy w ramach swoich kompetencji lub dyrektor szkoły.

Regulamin świetlicy wchodzi w życie z dniem

Załącznik nr 1

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W KOŹMICACH WIELKICH W ROKU SZKOLNYM 2025/2026

Upoważniam:
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Legitymującego się dowodem tożsamości
(Seria i numer dowodu)

Do odbioru mojego dziecka
(Imię i nazwisko dziecka, klasa)

Data

Czytelne podpisy rodziców:

MatkaOjciec

Klauzula informacyjna wobec osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

Zgodnie z art. 14 ust.1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa w Koźmicach z siedzibą w Koźmice Wielkie 1, 32-020 Wieliczka.
2. Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu email: iod@wieliczka.eu
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art.6 ust.1 lit.c / w celu umożliwienia Pani/Panu odbiór dziecka, zgodnie z przekazanym upoważnieniem rodzica/ prawnego opiekuna.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być uprawnione organy na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres roku szkolnego.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania , usunięcia , ograniczenia przetwarzania , prawo do przenoszenia danych , prawo do wniesienia sprzeciwu.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan , iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
8. Źródłem pozyskania Pani/Pana danych osobowych jest rodzic dziecka.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.

Zostałem poinformowany /a o celu przetwarzania, podstawie, czasie usunięcia oraz moich prawach i wyrażam zgodę

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2

Procedury odbioru dzieci ze Świetlicy Szkolnej Szkoły Podstawowej w Koźmicach Wielkich

I. Postanowienia ogólne.

1. Szkoła zatwierdza elektroniczny system obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki” jako jedyny bezpieczny sposób odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.
2. Rodzice uczniów, którzy korzystają z opieki świetlicy szkolnej są zobowiązani do ich odbioru za pomocą elektronicznego systemu obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki”.
3. Utrzymaniem 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”.
4. Obsługą systemu zajmują się szkolni administratorzy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Każdy użytkownik systemu obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki” ma obowiązek zapoznania się z jego regulaminem, który dostępny jest na stronie www.spkozmice.pl w zakładce Dokumenty.

II. Konta w systemie obsługi świetlicy i zasady bezpieczeństwa.

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie obsługi świetlicy szkolnej, za które osobiście odpowiada.
2. Rodzic aktywuje konto za pomocą linku aktywacyjnego. Link aktywacyjny użytkownik otrzymuje nieodpłatnie za pośrednictwem funkcjonującego w szkole dziennika elektronicznego Librus od Szkolnego Administratora systemu obsługi świetlicy lub innego pracownika szkoły wyznaczonego do obsługi systemu.
3. Rodzic / opiekun wyznacza w systemie NEONKI osoby uprawnione do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej. Dla każdej upoważnionej do odbioru osoby generowany jest w systemie indywidualny kod QR, za pomocą którego dokonywane jest zgłoszenie odbioru dziecka.
4. Dystrybucją kodów zajmuje się wyłącznie rodzic / opiekun dziecka.
5. Każdy rodzic jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
6. 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 lub innego pracownika szkoły wyznaczonego do obsługi systemu.

III. Procedura odbioru linków aktywacyjnych:

1. Link aktywacyjny do systemu obsługi świetlicy zostaje przekazany za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus tym rodzicom, którzy dokonali zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej.
2. Raz aktywowane konto użytkownika obowiązuje przez cały okres uczęszczania ucznia do świetlicy, co oznacza, że nie ma konieczności aktywowania konta na początku każdego roku szkolnego.
3. W razie utraty hasła dostępu do systemu, szkolny administrator systemu lub inny wyznaczony do obsługi systemu pracownik szkoły w jak najszybszym możliwym terminie przesyła nowy link aktywujący konto użytkownika.

IV. Zasady odbioru dziecka

1. Rodzic ma obowiązek dokładnego wypełnienia elektronicznego formularza w systemie obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki”, informując w nim o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu (odbior osobisty, odbiór przez osobę upoważnioną przez rodzica, samodzielny powrót dziecka do domu, określenie godziny samodzielnego powrotu do domu).
2. Odbioru dziecka może dokonać jedynie osoba upoważniona przez rodzica / opiekuna, wpisana do systemu NEONKI.
3. Odbiór dziecka odbywa się automatycznie poprzez zeskanowanie kodu QR za pomocą czytnika znajdującego się w strefie rodzica.
4. W przypadku braku możliwości skorzystania z kodu QR możliwy jest odbiór dziecka poprzez tzw. „panel portiera”, obsługiwany przez upoważnionego pracownika szkoły. Osoba zgłaszająca odbiór dziecka portierowi zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez osobę przez nich upoważnioną.
6. Zaleca się aby po opuszczeniu sali świetlicowej dziecko udało się możliwie najkrótszą drogą do strefy rodzica.
7. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub w wyjątkowych okolicznościach wychowawca lub pracownik informuje rodziców telefonicznie o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzice nie mogą odebrać dziecka osobiście, wskazują osobę, która to uczyni.
8. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. W przypadku gdy portier lub nauczyciel ma podstawy by podejrzewać, że rodzic lub osoba upoważniona zgłosiła się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, pracownik szkoły zobowiązany jest:
 - nie wydawać dziecka,
 - nakazać osobie nietrzeźwej/odurzonej opuszczenie terenu szkoły,
 - poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego,
 - skontaktować się z drugim rodzicem dziecka i ustalić sposób odbioru dziecka: jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę upoważnioną lub w rozmowie telefonicznej jednorazowo i doraźnie wskazuje osobę pełnoletnią, podając jej dane osobowe,
 - jeśli drugi rodzic nie odbiera telefonu, skontaktować się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i ustalić sposób odbioru,
 - jeśli żaden kontakt nie jest możliwy, zawiadomić Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem,
 - Policję należy zawiadomić również wówczas, kiedy nietrzeźwy/odurzony rodzic lub osoba upoważniona odmawia opuszczenia terenu szkoły, awanturuje się, stwarzając zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
9. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, czyli do godz. 17:00 (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka (telefonicznie lub na Librusie).
10. Jeżeli rodzice nie odbierają telefonu, nauczyciel kontaktuje się z osobami upoważnionymi przez rodzica do odbioru dziecka lub wskazanymi przez niego do kontaktów w Karcie zapisu do świetlicy lub formularzu systemu obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki”.