



**Regulamin świetlicy  
Szkoły Podstawowej nr 7  
im. Żołnierzy Armii Krajowej  
w Świdniku**

## **I Podstawa prawna**

Art. 105 ustawy Prawo oświatowe – z dnia 14grudnia 2016 r.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 7 w Świdniku

## **II Postanowienia wstępne**

### **§1**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w Statucie szkoły oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć.

## **III Cele i zadania świetlicy**

### **§2**

1. Celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zakończonych, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
  - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
  - organizowanie dożywiania poprzez zaprowadzanie dzieci do stołówki szkolnej;
  - zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
  - tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
  - kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;

- wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- sprawowanie opieki nad dożywianiem.

#### **IV Zasady kwalifikacji do świetlicy szkolnej**

##### **§3**

1. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie w sekretariacie szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
2. Niekompletnie wypełnione przez rodziców/prawnych opiekunów „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” nie będą rozpatrywane.
3. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy są do pobrania na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.
4. Karty zgłoszenia należy składać corocznie.
5. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy na następny rok szkolny przyjmowane są do końca trzeciego tygodnia sierpnia każdego roku w sekretariacie szkoły.
6. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonuje w miesiącu sierpniu wicedyrektor szkoły pełniący nadzór nad świetlicą.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od decyzji wicedyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
8. Informacji dotyczącej przyjęcia dziecka do świetlicy udziela sekretariat szkoły najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia roku szkolnego.
9. Niezgłoszenie się ucznia na zajęcia w ciągu 30 dni będzie traktowane jako rezygnacja. Uczeń zostanie skreślony z listy uczniów a na jego miejsce może być przyjęty kolejny kandydat.
10. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić na piśmie do sekretariatu szkoły.
11. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują regulamin świetlicy.
12. Do świetlicy mogą uczęszczać również :
  - uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii;
  - uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe w szkole, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia przez rodziców konkretnych dni i godzin pobytu;
  - uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

## **V Organizacja pracy świetlicy**

### **§4**

1. Świetlica szkolna jest czynna w dni pracy szkoły godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Świetlica realizuje swoje zadania według „Rocznego planu pracy świetlicy” na dany rok szkolny, zatwierdzony przez wicedyrektora szkoły pełniącego nadzór nad świetlicą.
3. Zajęcia programowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć nie może przekraczać 25 osób na jednego wychowawcę.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodne z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
5. W świetlicy szkolnej mogą przebywać w wyjątkowych przypadkach uczniowie nie zapisani do niej, np. nie uczęszczający na religię, uczniowie skierowani przez dyrektora lub wicedyrektora podczas nieobecności nauczyciela.
6. Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi świetlicy, aż do opuszczenia świetlicy.
7. Nie podlega opiece wychowawców dziecko przebywające w szkole poza godzinami funkcjonowania świetlicy, a także dziecko, które nie zgłosi się do świetlicy.
8. Wychowawcy świetlicy nie odprowadzają dzieci na zajęcia lekcyjne lub inne zajęcia.
9. Dzieci przebywające w świetlicy i korzystające z obiadów wychodzą do stołówki pod opieką wychowawcy. W czasie spożywania obiadu wychowawca świetlicy pełni dyżur w stołówce szkolnej.
10. Świetlica szkolna ma do dyspozycji pomieszczenia w których odbywają się zajęcia lekcyjne. W każdym z tych pomieszczeń jest obecny wychowawca świetlicy.
11. W przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).
12. W przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).
13. W przypadku niszczenia mienia kolegów lub świetlicy należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).
14. W przypadku kradzieży należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).
15. W przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).
16. Za rzeczy przynoszone przez dzieci szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

17. Rodzice są obowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy i reagowania na wszelkie sygnały dotyczące niewłaściwego zachowania dziecka.
18. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców klas o funkcjonowaniu dzieci w szkolnej świetlicy. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.
19. W przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci oraz gdy zostały wyczerpane wszystkie środki zapobiegawcze (współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy), a zachowanie dziecka nie uległo zmianie – możliwość korzystania z opieki świetlicowej może zostać zawieszona.
20. Możliwość uczęszczania dziecka do świetlicy może zostać zawieszona także w przypadku, gdy rodzice dziecka nie przestrzegają regulaminu świetlicy.

## **VI Zasady opuszczania i odbierania ucznia ze świetlicy**

### **§5**

1. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci za pośrednictwem domofonu.
3. Rodzice obowiązani są do punktualnego odbioru dziecka.
4. Rodzice odbierający dziecko ze świetlicy lub osoby przez nich upoważnione są obowiązani powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
5. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
  - 1) samodzielnych wyjść ucznia do domu (załącznik nr 2).
  - 2) odbierania ucznia przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun ( Załącznik nr 3).
6. Dziecko uczęszczające do świetlicy może opuścić świetlicę pod opieką starszego rodzeństwa, jeżeli:
  - 1) dziecko ukończyło 7 lat, a uczeń, pod opieką którego wychodzi ze świetlicy osiągnął wiek co najmniej 10 lat (art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym).
7. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez ucznia muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców / prawnych opiekunów piśmie. (Załącznik nr 4)
8. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
9. Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na samodzielny powrót ucznia do domu wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez nauczyciela świetlicy.
10. W przypadku, gdy w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice lub uprawnieni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, należy zastosować odpowiednią procedurę (Załącznik nr1).
11. W przypadku, kiedy ucznia odbiera osoba, która spożywała alkohol lub jest

nietrzeźwa należy zastosować odpowiednią procedurę (Załącznik nr 1).

## **VII Prawa i obowiązki ucznia świetlicy**

### **§6**

1. Uczeń ma prawo:

- znajomości swoich praw i obowiązków,
- korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce,
- rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu sportowego i audiowizualnego oraz komputerów za zgodą wychowawcy,
- opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- zgłaszania pomysłów zajęć i ich tematów.

2. Uczeń zobowiązany jest:

- nie opuszczać świetlicy szkolnej bez zgody wychowawcy,
- nie oddalać się od grupy podczas pobytu na boisku szkolnym lub szkolnym placu zabaw,
- dbać o porządek i wystrój sali,
- szanować sprzęt i wyposażenie,
- aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
- kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć świetlicowych oraz podczas pobytu w stołówce,
- zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie,
- słuchać i wykonywać polecenia wychowawców świetlicy oraz innych pracowników szkoły,
- przestrzegać regulaminu świetlicy,
- ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie.

## **VIII Nagrody, wyróżnienia i kary**

### **§7**

1. Nagrody i wyróżnienia

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą w postaci:

- Wyróżnienie przez wychowawcę na forum grupy.
- Pochwała przekazana rodzicom ustnie lub pisemnie.
- Pochwała udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- Podniesienie oceny za zachowanie.
- Nagroda rzeczowa lub dyplom na zakończenie roku szkolnego

## 2. Kary

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego zachowania, naruszanie regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

- Upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę w obecności wszystkich uczniów.
- Poinformowanie rodziców o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie).
- Czasowe przeniesienie do innej grupy świetlicowej.
- Czasowe zawieszenie w prawach uczestnika świetlicy.
- Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- Nagana udzielona przez Dyrektora szkoły.

## **IX Dokumentacja pracy świetlicy**

### **§8**

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Regulamin świetlicy;
2. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
3. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej, które stanowią załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu;
4. Roczny plan pracy świetlicy;
5. Plany pracy dydaktyczno – wychowawczej opracowane przez wychowawców i zatwierdzone przez wicedyrektora szkoły pełniącego nadzór nad świetlicą( na początku roku szkolnego).  
Plany te muszą być zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
6. Elektroniczny dziennik zajęć świetlicowych;
7. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej;
8. Strona internetowa - szkolna (systematycznie aktualizowana).

## **X Postanowienia końcowe**

### **§9**

1. Regulamin świetlicy jest dostępny na stronie internetowej szkoły a także u nauczycieli świetlicy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyzje wiążące podejmuje dyrektor szkoły.

Świdnik, dnia 4 października 2024 r.

.....  
Pieczeńć i podpis Dyrektora



**PROCEDURY  
OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7  
IM. ŻOŁNIERZY ARMII KRAJOWEJ  
W ŚWIDNIKU**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU, GDY W WYZNACZONYM CZASIE PRACY ŚWIETLICY  
RODZICE  
(OSOBY UPOWAŻNIONE) NIE ZGŁOSZĄ SIĘ PO DZIECKO**

1. Wychowawca podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami, aby ustalić przyczynę opóźnienia odbioru dziecka i prawdopodobny czas dotarcia do szkoły.
2. Wychowawca zgłasza dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy po przewidzianym czasie zakończenia jej funkcjonowania.
3. Wychowawca ustala, czy może pozostać w pracy do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną (w przypadku, gdy jest to niemożliwe, opiekę nad dzieckiem powinna przejąć inna osoba wskazana przez dyrektora).
4. Przy braku możliwości nawiązania kontaktu i przedłużającej się nieobecności rodziców, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wychowawca dzwoni na policję, podaje dane osobowe dziecka i rodziców i prosi o pomoc w ustaleniu osoby, która mogłaby przejąć opiekę nad dzieckiem i wyjaśnieniu przyczyny nieodebrania dziecka ze świetlicy.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową i jej kopię przekazuje pedagogowi, który przeprowadzi rozmowę z rodzicami.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU OPUSZCZENIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku ponownego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z dzieckiem przeprowadza pedagog szkolny.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku opieki.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU WYSTĘPUJĄCEJ WŚRÓD WYCHOWANKÓW  
ŚWIETLICY AGRESJI  
SŁOWNEJ**

1. Wychowawca świetlicy każdorazowo interweniuje, upominając ucznia.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną.
3. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, wychowawca świetlicy informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU WYSTĘPUJĄCEJ WŚRÓD WYCHOWANKÓW  
AGRESJI FIZYCZNEJ**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji, przeprowadzenia z każdym z nich rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.
3. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu dyrektora szkoły oraz wzywa policję i pogotowie ratunkowe.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW LUB ŚWIETLICY**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyn zdarzenia.
2. W przypadku zniszczenia kosztownego sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy, wychowawca powiadamia dyrekcję szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przyniesione przez ucznia do szkoły (okulary, sprzęty medyczne, zabawki, ubrania, obuwie, rzeczy pozostawione w szatni, plecak i jego wyposażenie, piórnik i jego wyposażenie, zeszyty, książki, rowery, hulajnogi, kaski, telefony, tablety, laptopy, smartwatche, itp.) Jeśli zaistnieją sytuacje, podczas których przedmioty przyniesione do szkoły przez ucznia zostaną w jakiś sposób uszkodzone – należy roszczenia kierować do sprawcy zdarzenia.
3. Wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu wychowawcę klasy i rodziców.

4. Wychowawca świetlicy informuje rodziców o konieczności pokrycia kosztów zniszczenia lub naprawy mienia.
5. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. Każdy uczeń i rodzic/opiekun ucznia zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu świetlicy.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

1. W przypadku zaistnienia kradzieży na terenie świetlicy, wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę w dzienniku zajęć świetlicowych.
2. Wychowawca świetlicy zabezpiecza dowody dokonanego czynu.
3. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany przeprowadzić działania wyjaśniające.
4. Wychowawca świetlicy informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami sprawcy o ewentualnych działaniach profilaktycznych.
5. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody, zostaje ukarany zgodnie ze statutem szkoły, a jego rodzice zostają powiadomieni o zajściu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły o dokonanym przestępstwie zostaje powiadomiona policja.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, KIEDY UCZNIA ODBIERA OSOBA, KTÓRA SPOŻYWAŁA ALKOHOL LUB JEST NIETRZEŻWA**

1. Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę na temat odbierania i odpowiedzialności za dziecko, informuje o konsekwencjach takich sytuacji.
2. Wychowawca sporządza protokół.
3. Wychowawca świetlicy powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga.
4. Jeżeli istnieje możliwość, wychowawca zawiadamia innych dorosłych opiekunów, aby odebrali dziecko.
5. W przypadku, kiedy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, wychowawca wzywa policję.
6. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić wychowawcę klasy i kuratora sądowego, jeżeli nad rodziną sprawuje opiekę kurator.

### Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie przez moje dziecko \*

.....

(imię i nazwisko)

Ucznia/uczennicy klasy .....światlicy szkolnej o godzinie.....

.....

(godziny i ewentualne dni samodzielnego wyjścia)

Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas samodzielnego powrotu.

\*dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

### Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na opuszczenie przez moje dziecko

.....ucznia/uczennicy klasy.....  
(imię i nazwisko)

.....światlicy szkolnej pod opieką osoby niepełnoletniej.

.....  
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, wiek)

Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka  
od chwili opuszczenia przez nie światlicy szkolnej.

*(dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia, mogą być odbierane tylko przez osoby, które  
ukończyły 10 rok życia – art. 43. 1. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o  
ruchu drogowym)*

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

### Upoważnienie

Ja, ..... , upoważniam do odbioru ze świetlicy  
( *imię i nazwisko rodzica* )

szkolne j mojego dziecka, ..... ,  
( *imię i nazwisko dziecka* )

następujące osoby ( proszę wpisać również stopień pokrewieństwa ) :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....  
( *data, czytelny podpis rodzica* )