

REGULAMIN PRACY ŚWIETLICY
PRZY SAMORZĄDOWEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
W KAZIMIERZY WIELKIEJ
OBOWIAZUJE DO ODWOŁANIA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ŚWIETLICA MIEŚCI SIĘ PRZY SAMORZĄDOWEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W KAZIMIERZY WIELKIEJ, UL. 1 –GO MAJA 3.
 - A. ZNAJDUJE SIĘ TAM POMIESZCZENIE KTÓRE PEŁNI FUNKCJĘ ŚWIETLICY ORAZ JADALNI NA 48 MIEJSC.
 - B. KUCHNIA Z ZESPOŁEM POMIESZCZEŃ POMOCNICZYCH ORAZ MAGAZYNEM.
2. WYCHOWANKOWIE ŚWIETLICY MOGĄ KORZYSTAĆ Z URZADZEŃ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W ŚWIETLICY, BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ INNYCH POMIESZCZEŃ OGÓLNEGO UŻYTKU ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W OBIEKCIE SZKOLNYM.
3. ŚWIETLICA POSŁUGUJE SIĘ STEMPELEM URZĄDOWYM.

II. CELE I ZADANIA.

1. ŚWIETLICA ZAPEWNI WYCHOWANKOM OPIEKĘ W GODZ. (zał.1)
2. ŚWIETLICA PLANUJE I REALIZUJE ZADANIA UWZGLĘDNIAJĄC POTRZEBY WYCHOWANKÓW.
 - A. WSPÓŁPRACUJE Z WYCHOWAWCAMI KLAS.
 - B. WSPÓŁPRACUJE Z RODZICAMI WYCHOWANKÓW.
3. ŚWIETLICA PLANUJE I REALIZUJE ZADANIA OKREŚLONE W STATUCIE SZKOŁY.
 - A. ZAPEWNI WYCHOWANKOM WYŻYWIENIE W FORMIE OBIADU I OPIEKI WYCHOWAWCZEJ.
 - B. ZAPEWNI BEZPIECZEŃSTWO.

C. KSZTAŁTUJE I UTRWALA NAWYKI DBAŁOŚCI O HIGIENĘ OSOBISTĄ ORAZ POMIESZCZEŃ.

D. KSZTAŁTUJE CHARAKTERY I POSTAWY MORALNE WYCHOWANKÓW, ZGODNIE Z PROGRAMEM WYCHOWAWCZYM SZKOŁY.

E. WDRAŻA DO SAMODZIELNEGO WYKONYWANIA OKREŚLONYCH PRAC PORZĄDKOWYCH, SAMOOBSŁUGI.

III. ORGANIZACJA ŚWIETLICY.

1. BEZPOŚREDNI NADZÓR NAD ŚWIETLICĄ JAKO INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ SZKOŁY SPRAWUJE DYREKTOR.

2. CAŁOKSZTAŁTEM DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLICY KIERUJE KIEROWNIK ŚWIETLICY. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES JEGO UPRAWNIEŃ I OBOWIĄZKÓW ODPOWIEDZIALNOŚCI USTALA DYREKTOR SZKOŁY.

3. ORGANIZACJĘ DZIAŁALNOŚCI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ W DANYM ROKU SZKOLNYM OKREŚLA KIEROWNIK ŚWIETLICY.

4. ZASADY DZIAŁANIA ŚWIETLICY OKREŚLA REGULAMIN ŚWIETLICY.

5. ROZKŁAD DNIA UWZGLĘDNIĄ CZAS NA PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI, ZAJĘCIA DOWOLNE, UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI.

6. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA WYŻYWIENIE DZIECI USTALA DYREKTOR SZKOŁY Z KIEROWNIKIEM ŚWIETLICY.

7. ŚWIETLICA UMOŻLIWIA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA W STOŁÓWCE UCZNIOM NIE BĘDĄCYM WYCHOWANKAMI ŚWIETLICY ORAZ PRACOWNIKOM SZKOŁY -WEDŁUG ODREBNYCH ZASAD ODPLATNOŚCI.

8. ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI MATERIAŁOWO – FINANSOWEJ ORAZ ZAKRESY ODPOWIEDZIALNOŚCI

PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI REGULUJĄ ODREBNE PRZEPISY ORAZ ZARZĄDZENIA DYREKTORA SZKOŁY.

9. DOKUMENTACJA ŚWIETLICY:

- DZIENNIK ZAJĘĆ GRUPY ŚWIETLICOWEJ
- PLAN PRACY DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ ŚWIETLICY
- MIESIĘCZNE ROZKŁADY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZO – OPIEKUŃCZYCH (Z PODZIAŁEM NA TEMATYKĘ TYDODNIA)
- REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ (DLA WYCHOWANKÓW)

III. WYCHOWANKOWIE

1. O PRZYJĘCIU DO ŚWIETLICY MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ DZIECI BĘDĄCE UCZNIAMI SZKOŁY.
 - A. ZE WZGLĘDU NA DUŻĄ LICZĘ WYCHOWANKÓW, DO ŚWIETLICY PRZYJMOWANI SĄ WYŁĄCZNIE UCZNIOWIE, KTÓRYCH RODZICE PRACUJĄ ZAWODOWO ORAZ UCZNIOWIE DOJEŻDŻAJĄCY AUTOBUSAMI SZKOLNYMI.
2. O PRZYJĘCIU DO ŚWIETLICY UCZNIÓW NIE SPEŁNIAJACYCH PKT. 1 A (W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH) DECYDUJE POWOŁANA W TYM CELU KOMISJA REKRUTACYJNA
3. KARTĘ ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SKŁADAJĄ RODZICE.
4. OBOWIĄZKI WYCHOWANKA WYNIKAJĄ Z ORGANIZACJI PRACY ŚWIETLICY.
 - UCZNIOWIE ZOBOWIAZANI SĄ DO PRZESTRZEGANIA REGULAMINU ŚWIETLICY.
5. OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE GOSPODAROWANIEM POWIERZONYM MIENIEM I ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA NIE:
 - A. DBAŁOŚĆ O CZYSTOŚĆ I PORZĄDEK W ŚWIETLICY
 - B. DBAŁOŚĆ O ESTETYKĘ, WYGLĄD I WYSTRÓJ ŚWIETLICY
 - C. DBAŁOŚĆ O STAN TECHNICZNY UŻYTKOWANEGO SPRZĘTU STANOWIĄCEGO WŁASNOŚĆ ŚWIETLICY I STOŁÓWKI.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. ZMIANY W NIMNIEJSZYM REGULAMINIE MOGĄ BYĆ WPROWADZONE NA WNIOSEK KIEROWNIKA ŚWIETLICY, DYREKTORA SZKOŁY LUB RADY PEDAGOGICZNEJ.
2. WSZELKIE ZMIANY MUSZĄ BYĆ UZASADNIONE.
3. SPORY INTERPRETACYJNE DOTYCZĄCE REGULAMINU ŚWIETLICY ROZSTRZYGA DYREKTOR SZKOŁY.
4. DYREKTOR SZKOŁY MOŻE OKREŚLIĆ W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ DODATKOWE ZADANIA DLA ŚWIETLICY, A TAKŻE JEJ INNĄ ORGANIZACJĘ O ILE WYMAGAJĄ TEGO NADRZĘDNE INTERESY SZKOŁY.