

## ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

Załącznik 6  
do Programu wychowawczego

### REGULAMIN PRACY I PRZYDZIAŁ CZYNNOŚCI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY W ZSP15 w roku szkol. 2014/2015

#### **I. Informacje ogólne:**

1. Etat wychowawcy świetlicy wynosi 26 godz. zegarowych.
2. Godziny pracy ustala dyrektor szkoły i są one wyszczególnione w obowiązującym „Tygodniowym rozkładzie zajęć”.
3. Jedenaście godz. przeznaczają się na prace administracyjne, piętnaście godz. przeznaczają się na pełnienie zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
4. Jako wychowawca świetlicy jest zobowiązany do ścisłej współpracy z podległym mu wychowawcą oraz pracownikami obsługi i administracji obsługującymi świetlicę i stołówkę szkolną. Od 01.09.2014r. działalność świetlicy rozwinie się o nowe przedsięwzięcia realizowane z przedszkolem w ramach utworzonego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku.
5. Opracowuje ramowy plan zajęć opiekuńczo-wychowawczych odpowiadających potrzebom wychowanków i ich rodziców, poszukuje nowych kierunków współpracy z sąsiadującą placówką.

#### **II. Zadania administracyjne:**

1. Zebranie i przechowywanie kart członków świetlicy.
2. Systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawcy świetlicy (dziennika zajęć z grupami wychowawczymi).
3. Stała troska o estetyczny wygląd świetlicy- stołówki, odpowiedzialność za bieżącą aktualizację dekoracji, ład i porządek w pomieszczeniu.
4. Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Współpraca z wychowawcami, przedstawicielami Zespołu Wychowawczego oraz przedstawicielami P31 przy typowaniu i zatwierdzaniu uczniów do obiadów zniżkowych i bezpłatnych.
6. Koordynowanie wydawaniem obiadów (2 tury z podziałem na gr. wiekowe), sprawowanie opieki i nadzoru nad dyżurami nauczycieli w trakcie II śniadań.
7. Koordynowanie współpracy z OPS Rybnik w zakresie składania wniosków, sprawozdań itp. Składanie miesięcznych sprawozdań dot. żywienia dzieci w MZOPO, OPS, koordynowanie przebiegu progr. ujętych w ramach współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
8. Udział w planowaniu jadłospisu, wywieszanie cotygodniowych jadłospisów na terenie obiektu szkoły (w **poniedziałki do godz. 09.00**).
9. Prowadzenie dokładnej ewidencji żywionych dzieci, przekazywanie intendence liczby żywionych w danym dniu do godz. 10.30, ścisła współpraca.
10. Prowadzenie kontroli systematyczności wpłat uczniów za obiady /do 12 dnia każdego miesiąca/.

## ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

### III. Zadania wychowawczo-opiekuńcze i dydaktyczne:

1. Realizacja celów i zadań zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczym Szkoły, Statutem Szkoły poprzez:
  - zorganizowanie grup wychowawczych i zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów (np. zajęć teatralnych, plastycznych, tanecznych lub inne form aktywności twórczej, rozwoju wiedzy),
  - organizacja zajęć wspierających rozwój wiedzy z zakresu regionalizmu, zadań wokół promocji zdrowia i innych,
  - udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji uczniom korzystającym z tej formy opieki lub skierowanych przez nauczyciela/rodzica,
  - opieka wychowawcza nad uczniami dojeżdżającymi ze Stodół poprzez zapewnienie opieki w drodze *do szkoły i ze szkoły* na przystanek, w szczególnych okolicznościach opieka nad uczniami w czasie przewozów do miejsca zamieszkania,
  - opieka wychowawcza nad uczniami oczekującymi na obiad lub pozostającymi w świetlicy po lekcjach (na pisemną prośbę rodziców), prowadzenie zajęć w gr. nieprzekraczających 25 osób
  - zapewnienie na pisemną prośbę rodziców opieki nad dziećmi w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - dyżury w świetlicy:
    - ◆ na wszystkich przerwach międzylekcyjnych w celu zapewnienia opieki nad uczniami tam przebywającymi, a także sprzętem stanowiącym wyposażenie danego pomieszczenia
    - ◆ w czasie przerw obiadowych przy wydawaniu i spożywaniu posiłków
    - ◆ w czasie spożywania II śniadania przez uczniów kl. IV-VI
  - sprawowanie opieki nad samorządem świetlicy:
    - przeprowadzenie wyborów do samorządu świetlicy i kierowaniu jego pracą
    - zorganizowanie dyżurów uczniów w świetlicy
    - nadzór nad prowadzeniem *Księgi wydarzeń*
    - Opracowanie planu pracy świetlicy zgodnie z tygodniowym planem zajęć w szkole z uwzględnieniem potrzeb wychowanków, ułożenie harmonogramu zajęć pozalekcyjnych (art.42.2.2 - KN) w celu zapewnienia opieki dla wszystkich członków świetlicy.
1. Wykonywanie bieżących zobowiązań wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, poleceń dyrektora związanych z funkcjonowaniem szkoły.

.....  
/podpis wychowawcy świetlicy/

.....  
/pieczętka i podpis dyrektora Zespołu/

## ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

### Regulamin pracy i przydział czynności dla wychowawcy świetlicy

w ZSP15 w Rybniku w r. szkol. 2014/2015

#### **I. Informacje ogólne:**

1. Pół etatu wychowawcy świetlicy wynosi 13 godz. zegarowych.
2. Godziny pracy ustala dyrektor szkoły i są one wyszczególnione w obowiązującym „Tygodniowym rozkładzie zajęć”.
3. Trzydzieści godz. przeznaczają się na pełnienie zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
4. Jako wychowawca świetlicy jest zobowiązany do ścisłej współpracy z wychowawcą zatrudnionym, w danym obszarze pracy szkoły oraz pracownikami obsługi i administracji świetlicy i stołówki szkolnej.
5. Systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawcy świetlicy (w tym: dziennika zajęć z grupami wychowawczymi).
6. Stała troska o estetyczny wygląd świetlicy- stołówki, odpowiedzialność za bieżącą aktualizację dekoracji, ład i porządek w pomieszczeniu.
7. Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
8. Współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym przy typowaniu uczniów do sprawowania opieki w czasie odrabiania zadań domowych.
9. Kontrola nad aktualizacją wywieszanych cotygodniowych jadłospisów (**w poniedziałki do godz. 09.00**).
10. W szczególnych sytuacjach /w przypadku choroby osoby zatrudnionej na 1 etat/, prowadzenie dokładnej ewidencji żywionych dzieci, przekazywanie intendence liczby żywionych w danym dniu do godz. 10.30 , prowadzenie kontroli systematyczności wpłat uczniów za obiady/ .

#### **II. Zadania wychowawczo-opiekuńcze i dydaktyczne:**

1. Realizacja celów i zadań zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczym Szkoły, Statutem Szkoły oraz potrzebami uczniów, rodziców, środowiska i szkoły poprzez:
  - rozwijanie uzdolnień uczniów w ramach powstałych grup wychowawczych (np. zajęć teatralnych, plastycznych, tanecznych lub innych formy aktywności),
  - organizacja zajęć wspierających rozwój wiedzy z zakresu regionalizmu, zadań wokół promocji zdrowia i innych,
  - wspólne odrabianie zadań domowych z uczniami korzystającymi z tej formy opieki,
  - opieka wychowawcza nad uczniami dojeżdżającymi ze Stodół poprzez zapewnienie opieki w drodze *do szkoły i ze szkoły* na przystanek, w szczególnych okolicznościach opieka nad uczniami w czasie przewozów do miejsca zamieszkania,
  - opieka wychowawcza nad uczniami oczekującymi na obiad lub pozostającymi w świetlicy po lekcjach ( na pisemną prośbę rodziców), prowadzenie zajęć,

# ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

## ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

- zapewnienie na pisemną prośbę rodziców opieki nad dziećmi w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,
- dyżury w świetlicy:
  - ◆ na wszystkich przerwach międzylekcyjnych w celu zapewnienia opieki nad uczniami tam przebywającymi, sprzętem stanowiącym wyposażenie pomieszczenia
  - ◆ w czasie przerw obiadowych przy wydawaniu i spożywaniu posiłków
  - ◆ w czasie spożywania II śniadania przez uczniów kl. IV-VI
- współdziałanie w sprawowaniu opieki nad samorządem świetlicy,
  - utrzymywaniu stałego kontaktu z przedstawicielami organu
  - kontroli dyżurów uczniów w świetlicy
  - współodpowiedzialność za prowadzenie *Księgi wydarzeń*
  - współpraca w opracowaniu planu pracy świetlicy zgodnie z tygodniowym planem zajęć w szkole i potrzebami wychowanków, zgodnie z istniejącymi potrzebami
  - przestrzeganie harmonogramu zajęć świetlicy.
- 2. Rozszerzenie oferty działań o nowe propozycje z udziałem przedszkola wchodzącego w skład Zespołu.
- 3. Wykonywanie bieżących zobowiązań, poleceń dyrektora szkoły, a w szczególnych sytuacjach (np. choroby drugiego wychowawcy świetlicy) koordynowanie pracą świetlicy zgodnie z istniejącymi zadaniami i potrzebami jednostki.

.....  
/podpis wychowawcy świetlicy/

.....  
/pieczętka i podpis dyrektora Zespołu/

## ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

### Przydział czynności dla bibliotekarza w ZSP15 w Rybniku w r. szkol. 2014/2015

1. Nauczyciel pełniący funkcję bibliotekarza szkolnego jest zobowiązany znać przepisy prawa oświatowego dot. działalności biblioteki szkolnej a w szczególności: Ustawy z dn. 07 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm. Ustawy z dn. 27 czerwca 1997r. o bibliotekach szkolnych oraz treści Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku.
2. Co roku *do 15 września* zobowiązany jest przedstawić plan pracy realizujący zadania szkoły wynikające z Programu wychowawczego, Programu profilaktycznego, Planu rozwoju szkoły oraz zadań wpływających z potrzeb ucznia, rodziców i środowiska.
3. W planie pracy nauczyciel – bibliotekarz winien ponadto uwzględnić:
  - dbałość o wygląd estetyczny pomieszczenia biblioteki,
  - wzbogacanie księgozbioru poprzez poszukiwanie środków na ten cel,
  - systematyczną, wizualną informację o stanie czytelnictwa i nowościach księgozbioru, bieżących informacji dot. nauki, sztuki, kultury
  - rozwijanie wśród dzieci zamiłowania do książek, jako skarbnicy wiedzy,
  - rozwój czytelnictwa poprzez systematyczny monitoring, w tym także współpracę z wychowawcami w procesie edukacji czytelniczej, realizacji programu „*Cała Polska Czyta Dzieciom*”, a od 01.09.2014r. rozszerzyć ofertę pracy w tym zakresie o przedszkole i współtworzące Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 15 w Rybniku
  - zastosowanie zróżnicowanych form i metod pracy z dziećmi z wykorzystaniem biblioteki,
  - koordynowanie działalności szkoły w zakresie działalności artystycznej, kulturalnej (ściśle współpraca z Samorządem Uczniowskim, współpraca z nauczycielami w organizacji wyjazdów uczniów na spektakle teatralne i kinowe, wizyty w muzeum itp.)
  - rozszerzenie działalności bibliotekarza w zakresie organizacji zajęć przygotowawczych uczniów kl. VI do sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej
  - opracowanie strony internetowej biblioteki ( BIP) wraz z bieżącym informatorem dot. działalności tego obszaru szkoły.
4. Czas pracy bibliotekarza w wymiarze ½ etatu musi być uwzględniony z dyrektorem szkoły i dostosowany do rzeczywistych potrzeb czytelników.
5. Bibliotekarz zobowiązany jest do wykonania poleceń dyrektora szkoły związanych z działalnością biblioteki i czytelni w szkole.

.....  
podpis bibliotekarza/

.....  
/pieczętka i podpis dyrektora Zespołu/

## ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

### ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO SP27 w Rybniku w ZSP15 roku szkol. 2014/2015

1. Pedagog szkolny realizuje zadania zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczym Szkoły, Statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Koordynuje działania zapewniając wychowankom optymalny rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny poprzez:
  - wstępną diagnozę sytuacji wychowawczej szkoły,
  - analizę dokumentacji uczniów w kl. I, uczniów przybyłych z innych obwodów szkolnych,
  - wytypowanie uczniów i współpraca przy organizacji zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ( we współpracy z PPP w Rybniku, utrzymywanie stałej współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły),
  - zorganizowanie zespołów zajęć dla wytypowanych uczniów zgodnie z ich dysfunkcjami - współpraca z wychowawcami / nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania w celu opracowania indywidualnych działań wspomagających pracę uczniów/, współpraca z nauczycielami uprawnionymi do realizacji zaj. korekcyjno-kompensacyjnych,
  - pomoc nauczycielom w opracowaniu skutecznych metod pracy z dzieckiem o obniżonych wymaganiach programowych zgodnie z orzeczeniami PPP/ decyzją wychowawcy,
  - praca nad integracją we wszystkich zespołach klasowych,
  - rozmowy indywidualne z uczniami i spotkania z zespołami klasowymi wg istniejących potrzeb,
  - ćwiczenia zachowań asertywnych,
  - współpraca w rozwiązywaniu problemów i sytuacji trudnych wychowawczo,
  - interwencja w przypadku wystąpienia patologii społecznej w jakiejkolwiek formie,
  - monitorowanie absencji szkolnej i realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów naszej szkoły.
3. Pedagog w swoich działaniach zmierza do zapobiegania zjawiskom przemocy i agresji wśród uczniów poprzez różne formy pracy:
  - warsztaty, zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej,
  - współpraca z wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwiązywania konfliktów,
  - prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami konfliktowymi i agresywnymi,
  - poszukuje nowych rozwiązań wykorzystując ofertę zajęć/ warsztatów, teatrów prowadzonych przez instytucje wspierające pracę szkoły/.
4. Pedagog szkolny powinien współpracować z rodzicami:

# ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

## ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 15 W RYBNIKU

- wspierać rodziców na rzecz rozwiązywania sytuacji trudnych,
  - systematycznie współdziałać z rodzicami uczniów z problemami w uczeniu się i zachowaniu,
  - uczestniczyć w zebraniach rodziców i prowadzić warsztaty w zakresie agresji, dysleksji, profilaktyki i uzależnień, higieny osobistej i in. wg potrzeb środowiska,
  - prowadzić rozmowy indywidualne i spotkania z rodzicami wg potrzeb (  *tzw. Szkoła dla rodziców* ),
  - kierować uczniów do wyspecjalizowanych placówek na wniosek rodziców,
  - dokonywać analizy środowiska szkolnego i pozaszkolnego wychowanków.
5. Propagować wśród uczniów postawę proekologiczną, promując zdrowy styl życia (zorganizowanie warsztatów z zakresu profilaktyki uzależnień zagrożeń dla zdrowia itp.)

.....  
/ podpis pedagoga szkolnego/

.....  
/pieczętka i podpis dyr. Zespołu/