

**Zarządzenie Nr 8/2023**

**Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach  
z dnia 21.08.2023r.**

wprowadzające Regulamin świetlicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1  
w Suwałkach

Na podstawie art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do stosowania Regulamin świetlicy szkolnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Dotychczasowe uregulowania dotyczące pracy świetlicy szkolnej tracą moc.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 4**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej SOSW nr 1 w Suwałkach, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach.

**D Y R E K T O R**  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1  
w Suwałkach

21-08-2023

*mgr Agata Jagłowska-Wasilewska*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2023

Dyrektora SOSW nr 1 w Suwałkach

z dnia 21.08.2023r.

## **REGULAMIN ŚWIETLICY W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO- WYCHOWAWCZYM NR 1 W SUWAŁKACH**

### **I**

#### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE:**

1. Siedziba Świetlicy mieści się w Suwałkach, przy ul. Przytorowej 8 i jest integralną częścią Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach. Nadzór nad działalnością Świetlicy sprawuje Dyrektor SOSW nr 1 Suwałkach.
2. W świetlicy szkolnej zapewnia się opiekę wychowawczą oraz stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju.
3. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 w Suwałkach oraz w wyjątkowych sytuacjach uczniowie Szkoły Przystosowanej do Pracy w SOSW nr 1 w Suwałkach.

### **II**

#### **ZASADY KWALIFIKACJI DZIECI DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych w czerwcu, a w przypadku uczniów klas pierwszych oraz nowoprzyjętych, w momencie składania wniosku o przyjęcie do szkoły.
2. Wnioski złożone w czerwcu rozpatrywane są w sierpniu, natomiast złożone w okresie wakacyjnym oraz we wrześniu, rozpatrywane są do 10 września.
3. Uczniowie przyjęci do szkoły w trakcie roku szkolnego mogą zostać objęci opieką świetlicową tylko w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
4. Wnioski rozpatrywane są przez komisję powołaną przez Dyrektora SOSW nr 1 w Suwałkach.
5. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) pracują, dzieci zamieszkujące poza obszarem miasta Suwałki oraz dzieci, których rodzeństwo uczy się w Ośrodku.

### III

#### ORGANIZACJA PRACY W ŚWIETLICY:

1. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 07.00 do 16.30 od poniedziałku do piątku.
2. Świetlica jest czynna w dni powszednie.
3. Nad wychowawcami i nauczycielami świetlicy realizujących zadania wskazane w regulaminie świetlicy bezpośredni nadzór sprawuje koordynator świetlicy.
5. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne, ruchowe i rekreacyjne, dydaktyczne lub inne dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów.
6. Plan dnia określony jest w ramowym rozkładzie dnia.
7. Ramowy rozkład dnia jest określeniem alternatywnych działań podejmowanych przez wychowanków pod kierunkiem wychowawców/nauczycieli.
8. Zajęcia oraz rodzaj aktywności dostosowuje się do możliwości, potrzeb i zainteresowań wychowanków, zależnie m.in. od bieżących warunków organizacyjnych, liczebności grupy wychowawczej, pogody i dostępności miejsc dla danej atrakcji związanej z wyjściem.
9. Odzwierciedleniem zrealizowanych działań opiekuńczo-wychowawczych w danym dniu są zapisy w dzienniku zajęć świetlicy.

### IV

#### DO ZADAŃ ŚWIETLICY NALEŻY:

1. Zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz racjonalnego i bezpiecznego wypoczynku w godzinach jej działania.
2. Organizowanie zajęć edukacyjnych, gier i zabaw ruchowych.
3. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
4. Tworzenie warunków do wchodzenia w świat szkolny i terapii pedagogicznej.
5. Rozwijanie u uczniów poczucia estetyki, kształtowanie nawyków higieny osobistej.
6. Wyrabianie umiejętności koleżeńskiego współżycia w grupie, kierowanie się ważnymi dla innych normami i kryteriami postępowania oraz dbania o wspólne mienie.

#### OPRÓCZ WYMIENIONYCH ZADAŃ ŚWIETLICA MOŻE ORGANIZOWAĆ:

- a) opiekę w czasie ferii zimowych i wakacji,
- b) imprezy poza szkolne, konkursy między świetlicowe, zawody, turnieje,
- c) wsparcie dla rodzin w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.
- d) odpowiednie zajęcia indywidualnej terapii specjalistycznej.

## V

### WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI:

1. Nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej utrzymują stały kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci – rozmowy bezpośrednie i telefoniczne.
2. Obowiązkiem nauczyciela pracującego w świetlicy jest zawiadamianie rodziców/opiekunów o problemach wychowawczych z dzieckiem i proponowanych sposobach poprawy jego zachowania.

Ponadto:

- Włączanie rodziców w sprawy życia świetlicy.
- Zapoznanie rodziców/opiekunów z Regulaminem Świetlicy.

## VI

### SYTUACJE WYJĄTKOWE:

1. W sytuacji, gdy dziecko zgłasza złe samopoczucie, wychowawca świetlicy zgłasza ten fakt koordynatorowi świetlicy i przekazuje telefoniczną informację rodzicom/opiekunom prawnym.
  2. Wychowawca zobowiązany jest do udzielenia pomocy dziecku będącemu w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
  3. W przypadku nie odebrania dziecka do godz. 16.30 wychowawca podejmuje procedurę;
    - a) zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku,
    - b) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, osobami upoważnionymi do odbioru dziecka,
    - c) w przypadku braku możliwości skontaktowania się z w/w osobami, wychowawca zawiadamia koordynatora świetlicy, dyrektora szkoły, a następnie policję.
- sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.

## VII

### KADRA ŚWIETLICY:

1. Ze świetlicą współpracują w zależności od potrzeb: wychowawcy, terapeuci, pedagodzy, psycholog, personel medyczny, pracownik socjalny,
2. Pracę w świetlicy mogą wspomagać rodzice i wolontariusze, osoby kształcące się na kierunkach pedagogicznych, chcące odbyć praktyki studenckie.





### **OBOWIĄZKIEM KADRY JEST:**

- przygotowanie i prowadzenie zajęć według programów terapeutyczno - pedagogicznych,
- rozwijanie zdolności i umiejętności wychowanków,
- kierowanie procesem wychowawczym ucznia,
- realizacja zadań wynikających z indywidualnego planu pracy,
- organizacja pracy w grupie,
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka,
- każdorazowe zgłaszanie kierownikowi świetlicy wyjścia poza obręb placówki.

### **VIII**

#### **DOKUMENTACJA ŚWIETLICY**

1. Regulamin świetlicy,
  2. Roczny plan świetlicy,
- Harmonogram pracy świetlicy,
  - Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy,
  - Zobowiązanie rodziców do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - Sprawozdania z działalności świetlicy,
  - Upoważnienie do odbioru dziecka przez osoby trzecie.

### **IX**

#### **WYPOSAŻENIE ŚWIETLICY**

1. Pomieszczenia świetlicy zapewniają warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. Świetlica wyposażona jest w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, które umożliwiają realizację zadań i celów wymienionych w regulaminie świetlicy,
3. Pracownicy organizują przestrzeń i ustalają miejsca do przechowywania własności
4. Wszystkie osoby korzystające z pomieszczeń i wyposażenia świetlicy są zobowiązani do dbałości o mienie świetlicy.

### **X**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Obowiązujący regulamin jest dostępny w świetlicy, bibliotece szkolnej, sekretariacie. Jest jedynym obowiązującym regulaminem świetlicy.



2. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem podejmuje koordynator świetlicy w ramach swoich kompetencji lub Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach.

Sporządził:

**WICEDYREKTOR**  
Specjalnego Ośrodka  
Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach

*B. Zawadzka*  
mgr Beata Zawadzka

Zatwierdzam:

**DYREKTOR**  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1  
w Suwałkach

*Agata Jagłowska-Wasilewska*  
mgr Agata Jagłowska-Wasilewska  
(podpis dyrektora)