

**Regulamin wietlicy szkolnej  
Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w  
Warszawie im. Obrońców Radiostacji Armii Krajowej w  
Rembertowie  
ze Szkoły Filialnej**

**§ 1. Przepisy wstępne**

wietlica prowadzi działalność na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.)

**§ 2. Postanowienia ogólne**

1. wietlica stanowi integralną część organizmów szkoły powołaną do realizacji zadań opiekuńczo wychowawczych.
2. wietlica mieści się w dwóch oddzielnych częściach budynku wyposażonych odpowiednio do realizacji powierzonych jej zadań. Jedna część przeznaczona jest dla uczniów klas pierwszych i grup przedszkolnych, druga dla uczniów klas drugich i trzecich. Każda poziom klas ma swój odrębny salony zajęcia.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością wietlicy sprawuje kierownik powołany przez dyrektora szkoły.
4. Praca wietlicy przebiega w oparciu o wstępny, roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia skupiają się wokół wytycznych o rodków tematycznych.
6. Zajęcia organizowane są od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.45-17.15. Praca wietlicy może być za zgodą organu prowadzącego zorganizowana w innych godzinach.
7. Wewnętrzny regulamin wietlicy zatwierdzony jest przez dyrektora szkoły i kierownika wietlicy
8. wietlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych i zespołach zainteresowań.
9. Dzieci mają prawo wyboru dowolnych zajęć zgodnie ze swoimi zainteresowaniami oraz aktualnymi propozycjami wychowawców.
10. wietlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów klas I do III oraz grup przedszkolnych, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć oraz dla uczniów klas IV w sytuacjach losowych, indywidualnych w zależności od potrzeb.

### § 3. Cele i zadania wietlicy

Podstawowym celem wietlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły.

Do podstawowych zadań wietlicy szkolnej należą:

1. Zapewnienie opieki uczniom przed i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych do czasu odebrania ich przez rodziców,
2. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w wietlicy,
3. Prawidłowe zorganizowanie czasu przebywania w wietlicy przez:
  - a) organizowanie gier i zabaw w salach wietlicowych, sali zabaw, salach lekcyjnych, sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym (w zależności od pogody),
  - b) organizowanie spacerów poza teren szkoły,
  - c) wykorzystywanie sprzętu audio-video będącego na wyposażeniu wietlicy,
  - d) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania i wypicia napoju,
  - e) opiekę podczas obiadu,
  - f) pomoc w odrabianiu lekcji.

### § 4. Dokumentacja wietlicy

1. Dzienniki zajęć,
3. Semestralne sprawozdania z działalności wietlicy,
4. Karty zgłoszenia do wietlicy,
5. Upoważnienia do odbioru dzieci ze wietlicy,
6. Dziennik obecności

### § 5. Opieka w wietlicy szkolnej

1. Wychowawca bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu zgłoszenia się dziecka do wietlicy i potwierdzenia swego przybycia na miejscu obecności:
2. Wychowawcy wietlicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Wychowawcy stale przebywają z dziećmi i reagują na ich potrzeby.
4. Wychowawcy wietlicy nadzorują udział dzieci w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych i grup przedszkolnych

### § 6. Wychowawcy wietlicy

1. Wychowawcy współpracują ze sobą.
2. Wychowawcy dbają o różnorodność ofert zajęć wietlicowych.
4. Wychowawca wietlicy w szczególności zobowiązany jest do:
  - a) Przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,
  - b) Realizacji celów i zadań wietlicy,
  - c) Prowadzenia dokumentacji pracy wietlicy,
  - d) Sporządzenia planu pracy
  - e) Dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
  - f) Przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
  - g) Dbania o dobre imię szkoły,
  - h) Wykazywania troski o powierzony sprzęt,

- i) Przestrzegania tajemnicy rady pedagogicznej,
- j) Przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- k) Tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów,
- l) Zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.

### **§ 7. Obowiązki kierownika wietlicy**

1. Kierownik odpowiedzialny jest za właściwą organizację pracy wietlicy szkolnej. Do jego obowiązków należą:

- a) Zapisywanie dzieci,
- b) Podział na grupy,
- c) Przydzielenie grup wychowawcom,
- d) Ustalenie godzin pracy wychowawców,
- e) Przygotowanie rocznego planu pracy wietlicy,
- f) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez wietlicowych,
- g) Składanie półrocznych sprawozdań z pracy wietlicy,
- h) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem obiadu,
- i) Kontrola dzienników wietlicowych,
- j) Ustalanie zastępstw za nieobecnego wychowawcę,
- k) Rozliczenie godzin nadliczbowych,

2. Kierownik wietlicy w szczególności zobowiązany jest do:

- a) Dbania o prawidłowe korzystanie ze sprzętu i pomocy dydaktycznych zgromadzonych ze wietlicy,
- b) Wykazywania troski o estetykę pomieszczeń wietlicowych,
- c) Współpracy z wychowawcami i szkolnym służbą zdrowia,
- d) Współpracy z rodzicami i okazywania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- e) Współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami szkolnymi,
- f) Organizowania zakupów usprawniających i podnoszących jakość pracy w wietlicy,
- g) Realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego.

### **§ 8. Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Wychowankowie wietlicy mają prawo do:

- a) Opieki wychowawczej,
- b) Bezpiecznych warunków pobytu w wietlicy,
- c) Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w czasie zajęć wietlicowych,
- d) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr i godności innych osób,
- e) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- f) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń oraz wyposażenia wietlicy, udziału w zajęciach, konkursach i imprezach okolicznościowych organizowanych w wietlicy.

2. Wychowankowie wietlicy mają obowiązki:

- a) Wpisują się na list obecności,
- b) Aktywnie uczestniczą w proponowanych przez wychowawców zajęciach,
- c) Wykazują postawy uczynności i akceptacji wobec innych dzieci,
- d) Odnoszą się szacunkowo do kolegów, wychowawców i innych pracowników szkoły,

- e) Dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) Wykazuje troskę o wspólne dobro,
- g) Utrzymuje porządek w swoim otoczeniu,
- h) Przestrzega regulaminu wietlicy i ogólnie obowiązujących norm,
- i) Informuje wychowawcę o każdym dorazowym opuszczeniu terenu wietlicy

### **§ 9. Współpraca z nauczycielami**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i wszechstronnej opieki dzieciom wychowawcy wietlicy współpracują z nauczycielami uczącymi w klasach oraz innymi specjalistami szkolnymi,
2. Po dzwonku na przerwę poprzedzając zajęcia lekcyjne uczniowie są odbierani ze wietlicy przez wychowawcę klasy. Od tego momentu opiekę przejmuje wychowawca klasy.
3. Po skończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie są przeprowadzani do wietlicy przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.
4. Odpowiedzialność za dzieci biorące udział w zajęciach pozalekcyjnych spoczywa na nauczycielu prowadzącym te zajęcia od chwili ich rozpoczęcia do zakończenia lub do momentu przekazania dzieci pod jego opiekę.

### **§ 10. Współpraca z rodzicami**

1. Zespoły wychowawczy wietlicy współpracuje z rodzicami swoich podopiecznych.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do wietlicy szkolnej jest roczne zgłoszenie przez rodzica lub prawnego opiekuna wypełnionej i podpisanej karty zgłoszenia.
3. Rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest szczegółowo określić sposób odbierania dziecka ze wietlicy, ze wskazaniem upoważnionych osób do odbioru.
4. Rodzic lub prawny opiekun może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka ze wietlicy szkolnej do domu.
5. Za samowolne opuszczenie wietlicy oraz szkody wyrządzone przez dziecko na jej terenie odpowiedzialność ponoszą rodzic lub prawni opiekunowie.
6. Rodzic lub prawny opiekun wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych dziecka w celach edukacyjnych.
7. Składka na rzecz wietlicy jest dobrowolna i w całości przeznaczona jest na potrzeby dzieci (wyposażenie sal wietlicowych: gry, zabawki, artykuły papiernicze, sprzęt sportowy, nagrody dla dzieci w konkursach itp.)

### **§ 11. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyduje kierownik wietlicy za zgodą Dyrektora szkoły.