



**Plan pracy
światlicy profilaktyczno – wychowawczej
działającej przy Gimnazjum Publicznym w Łomnicy Zdroju
na rok 2013**

**Światlica Profilaktyczno – Wychowawcza
przy Gimnazjum Publicznym w Łomnicy Zdroju – kierownik – mgr Zbigniew Janeczek**



Dział	Cele i zadania	Odpowie- dzialni	Termin	Uwagi
Organizacja pracy świetlicy profilaktyczno – wychowawczej w 2013 roku	1. Nawiązanie współpracy z Komisją RPA przy UM i G w Piwnicznej - Zdroju w celu poznania zasad funkcjonowania świetlic w bieżącym roku.	Kierownik świetlicy	II i III 2013	Do opracowania planu posłużyły nastp. dokumenty: - Pprogram pracy profilaktyczno – wychowawczej na 2013 rok; - Wytyczne przekazane na piśmie przez Komisję ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz współpraca z Radą Pedagogiczną Gimnazjum
	2. Przygotowanie sprawozdania z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej gimnazjum i do Urzędu Miasta i Gminy w Piwnicznej - Zdroju.	Kierownik świetlicy	III 2013	
	3. Opracowanie planu pracy świetlicy na rok 2013.	Kierownik świetlicy	III 2013	
	4. Opracowanie rozkładu zajęć w 2013 roku.	Kierownik świetlicy	III 2013	
	5. Opracowanie preliminarza wydatków i jego realizacja w 2013 roku.	Kierownik świetlicy	III 2013	
	6. Koordynacja i hospitacja zajęć.	Kierownik świetlicy	Cały rok	

**Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza
przy Gimnazjum Publicznym w Łomnicy Zdroju – kierownik – mgr Zbigniew Janeczek**



	7. Sporządzenie dokumentacji pracy świetlicy w formie papierowej i elektronicznej – przesłanie jej do Komisji RPA przy UMiG w Piwnicznej - Zdroju. Skompletowanie dokumentacji własnej.	Kierownik świetlicy	III 2013	Publicznego w Łomnicy Zdroju
	8. Zakup niezbędnych pomocy i materiałów do prowadzenia zajęć.	Kierownik świetlicy	III 2013	- Umowa zlecenie część 19, 20, 21
	9. Pobieranie zaliczek z kasy Urzędu Miasta i Gminy.	Kierownik świetlicy	Na bieżąco	- Wytyczne z narady z dnia 1.03.2013 rok
	10. Pośrednictwo w rozliczeniach finansowych pomiędzy Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii a Urzędem Miasta i Gminy w Piwnicznej – Zdroju.	Kierownik świetlicy	Co miesiąc	
	11. Sporządzanie miesięcznych wykazów godzin pracy nauczycieli – wychowawców pracujących w świetlicy.	Kierownik świetlicy	Na bieżąco	
	12. Dokumentowanie pracy wg. ustalonych zasad w dzienniku zajęć	Kierownik świetlicy	Na bieżąco	