

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/207/2013
Rady Gminy Sadowie
z dnia 30 grudnia 2013 r.

REGULAMIN ŚWIETLIC WIEJSKICH

I. Postanowienia ogólne:

1. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań, integrującym środowisko.
2. Administratorem świetlicy jest Gmina Sadowie.
3. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram, dostosowany do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz potrzeb mieszkańców.
4. Opiekunem świetlicy jest pracownik, działający na podstawie pisemnej umowy z Wójtem Gminy.
5. W świetlicy wiejskiej zajęcia prowadzi opiekun świetlicy oraz inne upoważnione osoby.
6. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania REGULAMINU UCZESTNIKA.
8. Ze świetlic mogą korzystać:
 - a) dzieci i młodzież z terenu Gminy Sadowie w ramach prowadzonych zajęć bądź spędzania czasu wolnego pod opieką osoby dorosłej,
 - b) zebranie wiejskie i sołtys,
 - c) członkowie Klubów Sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych,
 - d) członkowie Kół Gospodyń Wiejskich,
 - e) mieszkańcy Gminy Sadowie w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych: imprezy sportowe, kulturalne (dyskoteki, imprezy okolicznościowe i inne).

II. Do obowiązków opiekuna świetlicy należy:

1. Współpraca z samorządem lokalnym oraz innymi podmiotami społecznymi
2. Dbanie o czystość obiektu.
3. Dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy.
4. Udostępnianie obiektu mieszkańcom zgodnie z ustalonym harmonogramem, na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe.
5. Zapoznanie z obiektem, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odbiór świetlicy po wykorzystaniu obiektu.
6. Współorganizowanie imprez środowiskowych.
7. Zgłaszanie usterek, awarii, bieżących potrzeb.
8. Udostępnianie i zapoznavanie osób z regulaminem korzystania z obiektu.
9. Opracowywanie harmonogramu imprez kulturalnych i rocznych planów pracy świetlicy.
10. Sporządzanie sprawozdań z działalności świetlicy (prowadzenie kroniki).

11. Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

12. Z posiadanych oraz wydatkowanych środków opiekun świetlicy rozlicza się z Gminą Sadowie.

III. Regulamin uczestnika zajęć:

1. Uczestnik zobowiązany jest do kulturalnego zachowania wobec opiekuna świetlicy, oraz innych uczestników.

2. Zabrania się przychodzenia do świetlicy pod wpływem alkoholu i środków odurzających jak również spożywania wyżej wymienionych używek oraz palenia papirosów na jej terenie.

3. Należy dbać o mienie należące do świetlicy (np. meble, zabawki, sprzęt sportowy, materiały plastyczne) - nie może być ono niszczone, przywłaszczane przez uczestników ani wynoszone poza teren świetlicy. Korzystanie z mienia może odbywać się jedynie, za zgodą opiekuna.

4. Należy dbać o czysty i estetyczny wygląd pomieszczenia.

5. Opiekun świetlicy może pozbawić uczestnika prawa uczęszczania do świetlicy w przypadku, gdy naruszone zostaną 1-3 niniejszego regulaminu, w szczególności gdy:

- a) uczestnik zajęć dopuści się agresywnego zachowania wobec opiekuna świetlicy, lub innego uczestnika zajęć,
- b) uczestnik swoim zachowaniem będzie dezorganizował prace innych,
- c) zachowanie uczestnika wskazywać będzie na spożycie przez niego alkoholu bądź środków odurzających,
- d) uczestnik dopuści się celowego zniszczenia mienia świetlicy.

IV. Zadania świetlicy:

1. Rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych.

2. Pobudzanie aktywności społecznej mieszkańców.

3. Organizowanie różnych form zespołowego i indywidualnego uczestnictwa w kulturze.

4. Organizowanie różnych form edukacji kulturalnej.

5. Kształtowanie wzorców aktywnego spędzania wolnego czasu.

6. Organizacja imprez kulturalnych (konkursy, turnieje, przeglądy, spotkania okolicznościowe itp.).

7. Inspirowanie nowych form działalności kulturalnej.

V. Wynajem świetlicy i wyposażenia:

1. Wynajęcie świetlicy odbywa się poprzez złożenie wniosku do Wójta Gminy Sadowie w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed datą wynajęcia (wzór wniosku określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu).

2. Przy każdorazowym przekazywaniu świetlicy winna być wyznaczona osoba odpowiedzialna, do której należy przejęcie lokalu, nadzór nad korzystaniem z lokalu, oraz przekazaniem lokalu w stanie takim jakim został przyjęty.

3. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba wynajmująca, która winna usunąć usterki na swój koszt w terminie do 30 dni.

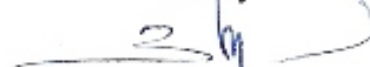
VI. Postanowienia końcowe:

1. Regulamin obowiązuje we wszystkich świetlicach wiejskich znajdujących się na terenie Gminy Sadowie.

2. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. i tych dotyczących porządku publicznego oraz stanu sanitarnego.

3. Skargi i wnioski należy składać do Wójta Gminy Sadowie.

Przewodniczący Rady
Gminy



Mieczysław Podczasi

Sadowie,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)
.....

Wójt Gminy Sadowie

Wniosek

Proszę o wynajem świetlicy wiejskiej w

w celu

bez zaplecza kuchennego/z zapleczem kuchennym.

1. Data oraz godziny, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie:

.....

2. Organizator przedsięwzięcia:

.....

.....

3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa

.....

(imię nazwisko) (nr dowodu osobistego) (podpis) (nr telefonu) (podpis)

4. Przewidywana ilość uczestników –

5. Jednocześnie oświadczam, że:

a) zapoznałem/lam się z obowiązującym Regulaminem świetlic wiejskich.

b) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania wynajmu.

.....

(data złożenia wniosku)

.....

(podpis wnioskodawcy)

6. Wynajęcie lokalu jest możliwe po podpisaniu pisemnej umowy zawartej z wynajmującym.

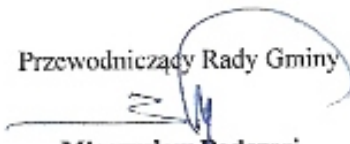
.....

(data)

.....

(podpis Wójta Gminy lub upoważnionej osoby)

Przewodniczący Rady Gminy


Mieczysław Rodzasi