

Uchwała Nr XXIV/150/2012

**Rady Gminy Manowo
z dnia 29 listopada 2012 roku**

w sprawie przyjęcia regulaminu działalności świetlic wiejskich na terenie Gminy Manowo

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, , z 2008 Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675; z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281; z 2012 r. poz. 567) Rada Gminy Manowo uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin działalności świetlic wiejskich na terenie Gminy Manowo stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLIC WIEJSKICH

§ 1. Regulamin świetlic wiejskich określa w szczególności:

- 1) cele i zadania placówki,
- 2) sposób współdziałania placówki z Urzędem Gminy Manowo,
- 3) zasady tworzenia organów świetlicy,
- 4) zakres zadań i kompetencji opiekuna świetlicy,
- 5) warunki pobytu dzieci, młodzieży i dorosłych w placówce,
- 6) zasady udostępniania i najmu obiektu świetlicy,
- 7) możliwość utworzenia punktu wypożyczalni książek i prasy.

§ 2. 1. Organem prowadzącym świetlicę jest Wójt Gminy Manowo.

2. Merytoryczny nadzór nad działalnością świetlic sprawuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Wyszewie.

3. Organ prowadzący świetlicę może powołać Radę Świetlicy.

4. Powołanie Rady Świetlicy następuje w formie zarządzenia Wójta Gminy.

5. Kandydaci do Rady Świetlicy wskazywani są przez mieszkańców społeczności zamieszkującej sołectwo, w której znajduje się siedziba świetlicy.

6. Rada Świetlicy jest organem wspierającym pracę opiekuna świetlicy, w szczególności w realizacji zadań placówki.

§ 3. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Manowo, która ponosi koszty ich utrzymania bezpośrednio ze swojego budżetu oraz środków pozyskanych ze źródeł zewnętrznych.

§ 4.1. Działalnością świetlicy kieruje opiekun świetlicy zatrudniony przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wyszewie.

2. Do zadań opiekuna świetlicy należy:

- a) dysponowanie majątkiem świetlicy,
- b) otwieranie i zamykanie obiektu w dniach i porach ustalonych z Urzędem Gminy stosownie do potrzeb środowiska lokalnego,
- c) prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży,
- d) organizowanie imprez o charakterze sportowo- rekreacyjnym,
- e) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań,
- f) dbanie o bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć,
- g) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć,
- h) sprawdzanie sprawności sprzętu i wyposażenia świetlicy przed rozpoczęciem zajęć,
- i) stosowanie szczególnych środków ostrożności na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadku,
- j) zapewnienie dobrej organizacji zajęć lub dyscypliny,
- k) utrzymanie czystości w lokalu świetlicy i wokół niego,
- l) rozeznanie środowiska rodzinnego i kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci przebywających w świetlicy,
- ł) prowadzenie dialogu w sprawach inicjatyw lokalnych z mieszkańcami gminy.

§ 5. 1. Świetlica służy mieszkańcom i jest ogólnodostępna.

2. Korzystanie ze świetlicy odbywa się pod nadzorem opiekuna placówki.

3. Uczestnictwo w zajęciach świetlicy jest dobrowolne, a ich forma uzależniona jest od bieżących możliwości materiałowych i sprzętowych świetlicy.

4. W zajęciach mogą brać udział osoby dorosłe, młodzież oraz dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, przy czym:

- a) dzieci do lat 5 mogą przebywać w świetlicy ze swoim opiekunem, którym może być osoba w wieku od 16 lat,
- b) dzieci do lat 12 mogą przebywać w świetlicy do godziny 18:00 (później wyłącznie z rodzicem lub opiekunem prawnym)

§ 6.1. Dzieci, młodzież i osoby dorosłe mogą korzystać ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w świetlicy.

2. Czas użytkowania sprzętu dla poszczególnych osób określa opiekun w zależności od liczby chętnych i formy prowadzonych zajęć

3. W przypadku zniszczenia wyposażenia kosztami naprawy lub wymiany będą obciążane osoby użytkujące lub ich opiekunowie prawni.

4. Osoba nie przestrzegająca zasad prawidłowego użytkowania może zostać czasowo pozbawiona możliwości korzystania ze sprzętu znajdującego się w świetlicy.

§ 7.1. Celem działania świetlicy jest wspieranie funkcji opiekuńczych, rozwojowych oraz inicjatyw lokalnych.

2. Świetlica może realizować zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, integracyjne, profilaktyczne, socjalne, opiekuńcze, prozdrowotne i sportowo- rekreacyjne na rzecz rozwoju inicjatyw lokalnych:

1) poprzez prowadzenie zajęć wspierających rozwój, mających na celu:

- a) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
- b) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
- c) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
- d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- e) promowanie sportu,
- f) popularyzację działalności artystycznej, w tym chórów, grup teatralnych, grup tanecznych, działalności plastycznej i innych form kulturalnych,

2) poprzez organizowanie:

- a) imprez o charakterze sportowo- rekreacyjnym,
- b) wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
- c) działań alternatywnych wśród środowisk zagrożonych uzależnieniami i nie dostosowaniem społecznym,

3) poprzez tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,

4) poprzez rozwijanie samorządowych inicjatyw lokalnych,

5) poprzez ułatwianie prowadzenia statutowej działalności sołectw,

6) poprzez realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno- wychowawczych.

3. Świetlica może realizować program opiekuńczo- wychowawczy, który ma na celu przede wszystkim:

1) organizację wolnego czasu poprzez prowadzenie zajęć tematycznych,

2) współpracę z rodziną,

3) indywidualne spotkania i zajęcia w grupie,

4) współpracę z innymi instytucjami,

5) pomoc dziecku w radzeniu sobie z problemami szkolnymi, rodzinnymi i związanymi z relacjami z rówieśnikami,

6) propagowanie zdrowego stylu życia,

7) ukazywanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu,

8) rozwijanie umiejętności zabawy w dużej grupie,

9) świadome czerpanie radości ze wspólnej zabawy,

10) rozpoznawanie i nazywanie emocji,

- 11) ukazywanie negatywnych skutków nadużywania środków uzależniających i odurzających,
 - 12) zapoznanie z przepisami dotyczącymi używania narkotyków, alkoholu i papierosów.
4. Świetlica może realizować zadania poza swoją siedzibą.

§8.1. Świetlica współpracuje z:

- a) sołtysem i radą sołecką,
- b) radnymi
- c) szkołami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, firmami, środowiskiem lokalnym w organizacji zajęć i warsztatów, korzystając z ich wiedzy, doświadczenia oraz możliwości prawnych i finansowych,
- d) strażą gminną, policją, ochotniczą strażą pożarną w zakresie uczestnictwa w programach profilaktycznych, włączania tych instytucji do organizowania imprez między świetlicowych o zasięgu lokalnym, rozwiązywania sytuacji problemowych związanych z nagannym zachowaniem dzieci, młodzieży i dorosłych,
- e) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu udzielenia pomocy dla dzieci i młodzieży z rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej w terminach wolnych od zajęć szkolnych, np. ferie, wakacje.

2. Działalność świetlic może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.

§9.1. W zakresie realizowanej działalności opiekun świetlicy prowadzi niezbędną dokumentację, która jest nadzorowana przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wyszewie.

2. Opiekun prowadzi bieżącą dokumentację świetlicy, np. arkusz organizacyjny, dziennik zajęć, kroniki z tradycjami i historią itp.

3. Opiekun ściśle współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Wyszewie i Urzędem Gminy Manowo w zakresie bieżącej działalności.

4. Opiekun składa sprawozdania ze swojej działalności merytorycznej za I półrocze roku bieżącego do 31 lipca oraz za rok poprzedni do 31 stycznia.

§10.1. Za dzieci przebywające w świetlicy odpowiada ich rodzic lub opiekun prawny.

2. Rodzice, których dzieci przebywają w świetlicy powinni:

- 1) systematycznie kontaktować się z opiekunem placówki,
- 2) współpracować z placówką w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 3) pomagać w organizacji i realizacji wycieczek i innych imprez,
- 4) odpowiadać za zachowanie swoich dzieci,
- 5) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczenie przez ich dzieci mienia świetlicy.

§11.1. Na terenie świetlicy należy przestrzegać zasad ochrony przeciwpożarowej, porządku publicznego, dbać o mienie.

2. W świetlicy obowiązuje bezwzględny zakaz:

- używania słów wulgarnych,
- spożywania alkoholu,
- zażywania środków odurzających
- palenia papierosów,
- wstępu osób będących w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających,
- zakłócania porządku pracy, niszczenia budynku świetlicy oraz jej wyposażenia.

3. Osoby przebywające w świetlicy mają obowiązek:

- 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- 2) z szacunkiem odnosić się do opiekuna świetlicy i kolegów,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek.

4. Osoby łamiące powyższe zapisy będą w danym dniu obowiązane opuścić świetlicę.

- §12.1. Za pomieszczenia świetlicy i jej wyposażenie odpowiedzialność ponosi opiekun świetlicy.
2. Komplet kluczy do pomieszczeń świetlicy posiada opiekun świetlicy.
 3. Komplet kluczy zapasowych przechowywany jest w Urzędzie Gminy Manowo.

- §13.1. Zasady i czas korzystania ze sprzętu i wyposażenia świetlicy określa opiekun świetlicy.
2. Osoby do lat 18 mogą korzystać ze sprzętu i wyposażenia świetlicy tylko pod nadzorem opiekuna świetlicy.
 3. Wynoszenie wyposażenia poza pomieszczenia świetlicy możliwe jest jedynie za wiedzą i zgodą opiekuna świetlicy.
 4. Zakres korzystania z pomieszczeń świetlicy określa opiekun świetlicy.
 5. Osoba, która nie podporządkuje się zaleceniom opiekuna może być czasowo pozbawiona prawa korzystania ze sprzętu lub pomieszczeń świetlicy.
 6. Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły wyposażenie znajdujące się w świetlicy obciążane będą kosztami naprawy lub wymiany, a w przypadku osób nieletnich kosztami tymi będą obciążani ich rodzice lub opiekunowie prawni.

§14. Korzystanie ze sprzętu komputerowego w świetlicy wiejskiej określa **Regulamin korzystania z komputerów w świetlicy wiejskiej** stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

- §15.1. Świetlica udostępniana jest mieszkańcom w godzinach ustalonych z Urzędem Gminy stosowanie do potrzeb środowiska lokalnego nie dłużej jednak niż do godziny 22:00.
2. W przypadku imprez trwających dłużej niż do godziny 22:00 konieczne jest uzyskanie zgody opiekuna świetlicy.
 3. Nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń świetlicy następuje na potrzeby działalności statutowych:
 - organów sołectwa,
 - organów Gminy,
 - zebrań organizacji i stowarzyszeń, których miejscem spotkań jest świetlica,
 - na organizację nieodpłatnych uroczystości i imprez na rzecz mieszkańców Gminy.
 4. Odpłatne udostępnianie pomieszczeń świetlicy następuje na organizację odpłatnych zabaw i balów oraz uroczystości zamkniętych typu: wesela, urodziny i inne prywatne imprezy okolicznościowe.
 5. Indywidualna decyzja o zwolnieniu z opłat w szczególnych przypadkach należy do Wójta Gminy.

§16. Każdorazowy najem pomieszczeń świetlicy wymaga złożenia opiekunowi świetlicy z 7 dniowym wyprzedzeniem pisemnego wniosku i uzgodnieniu z nim terminu imprezy.

2. Po akceptacji opiekun przekazuje wniosek organowi prowadzącemu.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko oraz adres osoby wynajmującej
 - rodzaj i charakter imprezy, na którą jest wynajmowana świetlica,
 - planowaną datę i godziny korzystania z obiektu.
4. Wynajęcie świetlicy może nastąpić w przypadku, gdy nie jest ona niezbędna do realizacji innych celów, wynikających z bieżącej działalności prowadzonej na rzecz środowiska lokalnego.
5. Odpłatne wynajęcie świetlicy możliwe jest na podstawie pisemnej umowy sporządzonej pomiędzy Wójtem Gminy a osobą ubiegającą się o wynajęcie oraz podpisanego protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Najem liczy się od momentu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazania kluczy do momentu rozliczenia się i zwrotu kluczy przez najemcę.
7. Najemca pomieszczeń świetlicy ma obowiązek:
 - 1) pokrycia kosztów najmu określonych zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy,
 - 2) powiadomienia osób mieszkających w bliskim sąsiedztwie świetlicy, w przypadku imprez

trwających dłużej niż do godz. 22:00,

3) uprzątnięcia świetlicy i usunięcia wyrządzonej przez siebie szkody we własnym zakresie,

4) oddanie pomieszczeń świetlicy terminowo oraz w stanie „zastanym”.

8. Najem pomieszczeń na imprezy młodzieżowe, np. „osiemnastki” następuje na wniosek i pod nadzorem rodzica lub opiekuna prawnego.

9. Opiekun świetlicy może odmówić najmu osobie, która:

1) już wcześniej korzystała z pomieszczeń świetlicy i nie oddała ich w stanie „zastanym”,

2) były problemy z wyegzekwowaniem naprawienia wyrządzonej przez nią szkody,

3) złamała inne warunki udostępnienia świetlicy

§17.1. Zebrania w świetlicy z inicjatywy mieszkańców zwołuje Sołtys, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie opiekuna świetlicy, z 3 dniowym wyprzedzeniem.

2. Organizator spotkania odpowiada za uprzątnięcie świetlicy i oddanie jej w stanie „zastanym”.

§18.1. W świetlicy może być utworzony punkt wypożyczalni książek i prasy.

2. Utworzenie punktu zależy od możliwości lokalowych i kadrowych świetlicy.

**REGULAMIN
korzystania z komputerów w świetlicy wiejskiej**

1. Ze stanowisk komputerowych zainstalowanych w świetlicach wiejskich mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby po wcześniejszym porozumieniu z opiekunem świetlicy.
2. Osoby (Użytkownicy) korzystające z komputerów wpisują się do rejestru odwiedzin.
3. Świetlica wiejska nie pobiera opłat za korzystanie z internetu oraz z innych programów zainstalowanych na komputerach.
4. Stanowiska komputerowe w świetlicy wiejskiej służą przede wszystkim do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy i samokształceniu.
5. Korzystanie z komputerów w celach informacyjnych i edukacyjnych traktowane jest priorytetowo.
6. Nie należy uruchamiać na komputerze programów służących zabawie.
7. Osoby użytkujące sprzęt w świetlicy wiejskiej mogą korzystać wyłącznie z programów i baz zainstalowanych na komputerze.
8. Zabrania się instalowania programów pochodzących spoza świetlicy wiejskiej, ani korzystania z przyniesionych przez użytkowników programów na własnych nośnikach danych.
9. Zabrania wykorzystywania komputerów do odbioru muzyki i filmów.
10. Zabrania się wykorzystywania komputerów do przeglądania stron pornograficznych oraz propagujących przemoc.
11. Zabrania się wykorzystywania komputerów w celach zarobkowych.
12. Nie należy uruchamiać na komputerze programów do prowadzenia pogawędek internetowych, tzw. komunikatorów (typu CHAT, IRC, ICQ, GG).
13. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 30 min. W przypadku braku osób zainteresowanych pracą przy komputerze czas może zostać wydłużony. Przy stanowisku może znajdować się 1 osoba (w wyjątkowych przypadkach 2 osoby).
14. Użytkownicy mogą dokonywać rezerwacji stanowiska komputerowego u opiekuna świetlicy.
15. Użytkownicy korzystający z komputera nie powinni pozostawiać żadnych własnych plików na dysku lokalnym komputera. Pliki, które pozostały mogą być usunięte.
16. Zapisywanie danych użytkownika na nośniki zewnętrzne bądź drukowanie tekstu należy uzgadniać z opiekunem świetlicy.
17. Zabrania się konfigurowania przyjętych ustawień programowych i sprzętowych komputerów.
18. Zabrania się kopiować na prywatne nośniki programów komputerowych będących własnością świetlicy wiejskiej.
19. Użytkownicy powinni bardzo ostrożnie posługiwać się sprzętem komputerowym i nośnikami danych, a wszystkie dostrzeżone uszkodzenia sprzętu, nośników lub programów komputerowych zgłaszać opiekunowi świetlicy.
20. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność materialną za powstałe z ich winy uszkodzenia sprzętu komputerowego.
21. Opiekunowie świetlicy udzielają pomocy przy wyszukiwaniu informacji, służą także poradą w korzystaniu ze sprzętu komputerowego.
22. Na stanowisku komputerowym zabrania się spożywania posiłków i napojów.
23. Opiekunowie świetlicy mają prawo kontrolować pracę użytkowników i w razie konieczności natychmiast przerwać sesję, w sytuacji gdy użytkownik wykonuje czynności niepożądane.
24. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
25. Osoby nie stosujące się do regulaminu mogą być pozbawione prawa do korzystania ze świetlicy wiejskiej.
26. Użytkownik ma prawo odwołania się do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wyszewie.