

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W OSIEKU

§1

Regulamin świetlicy wiejskiej określa w szczególności:

- 1) cele i zadania placówki
- 2) sposób współdziałania placówki z innymi instytucjami
- 3) zakres zadań i kompetencji opiekuna świetlicy
- 4) warunki pobytu dzieci, młodzieży i dorosłych w świetlicy,
- 5) zasady udostępniania i najmu obiektu świetlicy

§2

1. Organem prowadzącym świetlicę jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Galewicach.
2. Świetlica wiejska funkcjonuje w ramach Wiejskiego Domu Kultury w Osieku.
3. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje Kierownik Wiejskiego Domu Kultury.

§3

1. Działalnością świetlicy kieruje opiekun świetlicy zatrudniony przez Gminny Ośrodek Kultury w Galewicach, który jest jego pracodawcą.
2. Wiejski Dom Kultury przygotowuje i kieruje ofertą kulturalną dla uczestników świetlicy wiejskiej.
3. Do obowiązków świetlicowego należy:
 - a) prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z Regulaminem świetlicy wiejskich,
 - b) udostępnianie świetlicy, zapoznanie z obiektem, przekazywanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odbiór świetlicy po wykorzystaniu,
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Galewicach
 - d) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu,
 - e) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie,
 - f) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb (opał, środki czystości, materiały plastyczne, zabawki i inne)
 - g) informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w gminie i zachęcanie do wzięcia w nich czynnego udziału.

§4

1. W zajęciach świetlicy wiejskiej ma możliwość uczestniczenia każde dziecko z terenu gminy Galewice powyżej 7 roku życia. W zajęciach mogą uczestniczyć także osoby pełnoletnie. Dzieci poniżej 7 roku życia mogą przebywać w świetlicy wyłącznie z opiekunem (rodzice, dziadkowie, osoba pełnoletnia z najbliższej rodziny). Dzieci (do 18 roku życia) w świetlicy przebywają wyłącznie za pisemną zgodą prawnego opiekuna dziecka. Przy czym liczba dzieci znajdujących się na terenie świetlicy nie może przekroczyć 50.
2. Rodzic dziecka powinien złożyć u osoby prowadzącej zajęcia oświadczenie o zgodzie na uczestnictwo dziecka w zajęciach świetlicy oraz ewentualne samodzielne jej opuszczanie. Wzór oświadczenia znajduje się u osoby prowadzącej świetlicę. (Załącznik nr 1 do Regulaminu). Oświadczenie jest ważne rok od dnia w którym zostało złożone.
3. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do świetlicy i do domu spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.
4. Opiekun nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlicy wiejskiej lub jej wyposażeniu w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§5

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.

§6

1. Zajęcia świetlicy prowadzone są zarówno w formie zajęć wolnych jak i tematycznych (zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne).
2. Osoba prowadząca świetlicę ma prawo tworzenia np. kółka plastycznego, muzycznego, tanecznego itp. o ile zbierze się grupa minimum 5 dzieci.
3. W godzinach zajęć danego kółka ze świetlicy korzystają wyłącznie osoby w nim uczestniczące. Inne osoby mogą przebywać w świetlicy tylko za zgodą prowadzącej świetlicę

i w wypadku jeśli to, co chcą robić nie będzie przeszkadzało w prowadzeniu danych zajęć (np. mogą korzystać w tym czasie z komputerów).

4. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w terenie (np. wycieczka do lasu). W takiej sytuacji budynek świetlicy jest zamknięty. O tego typu zajęciach, godzinie ich rozpoczęcia i zamknięciu budynku opiekun świetlicy powinien ustnie powiadomić dzieci podczas poprzedniego dnia otwarcia świetlicy. Na drzwiach świetlicy (lub w oknie gdy będzie widoczna) umieścić należy informację „W dniu ... zajęcia w terenie”.
5. Zajęcia świetlicy odbywają się w ustalonych przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Galewicach dniach i godzinach.
6. Osoba prowadząca świetlicę prowadzi zeszyt zajęć z listą obecności dzieci w świetlicy. Wpisuje do niego także ewentualne zawieszenia prawa do korzystania ze 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 niedostosowaniem 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 się 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 oraz radnymi,

b) szkołami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, firmami, środowiskiem lokalnym w organizacji zajęć i warsztatów, korzystając z ich wiedzy, doświadczenia oraz możliwości prawnych i finansowych,

c) policją, ochotniczą strażą pożarną i innymi służbami w zakresie uczestnictwa w programach profilaktycznych, włączania tych instytucji do organizowania imprez, rozwiązywania sytuacji problemowych związanych z nagannym zachowaniem dzieci, młodzieży i dorosłych,

d) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu udzielania pomocy dla dzieci i młodzieży z rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej w terminach wolnych od zajęć szkolnych np. ferie i wakacje.

2. Działalność świetlic może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.

§9

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

2. Opiekun ściśle współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Galewicach w zakresie bieżącej działalności.

§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 opiekunami 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:

- dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- z szacunkiem odnosić się do opiekuna świetlicy i kolegów,
- dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek czasu wolnego,
- Osoby łamiące powyższe zapisy będą w danym dniu zobowiązane opuścić świetlicę.

§12

1. Za pomieszczenie świetlicy i jej wyposażenie odpowiedzialność ponosi opiekun świetlicy.
2. Komplet kluczy do pomieszczeń świetlicy posiada opiekun świetlicy.
3. Komplet kluczy zapasowych przechowywany jest w Gminnym Ośrodku Kultury w Galewicach.

§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 tylko pod nadzorem opiekuna świetlicy.
3. Wynoszenie wyposażenia poza pomieszczenie 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 świetlicy 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

1. Korzystanie ze sprzętu komputerowego w świetlicy wiejskiej jeżeli taki posiada określa *Regulamin korzystania z komputerów w świetlicy wiejskiej*, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Darowizna dotycząca sprzętu komputerowego powinna się odbywać po wcześniejszym uzgodnieniu z informatykiem Gminnego Ośrodka Kultury w Galewicach.

§15

1. Świetlica udostępniana jest mieszkańcom w godzinach ustalonych z Gminnym Ośrodkiem Kultury stosownie do potrzeb środowiska lokalnego.
2. Nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń świetlicy następuje na potrzeby działalności statutowych:
 - 1) organów sołectwa,
 - 2) zebrań organizacji i stowarzyszeń, których miejscem spotkań jest świetlica,
 - 3) na organizację nieodpłatnych uroczystości i imprez na rzecz mieszkańców Gminy.
3. Odpłatne udostępnianie pomieszczeń świetlicy następuje na organizację uroczystości zamkniętych typu: wesela, urodziny i inne prywatne imprezy okolicznościowe.
4. Indywidualna decyzja o zwolnieniu z opłat należy do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Galewicach.

§16

1. Każdorazowe udostępnienie budynku świetlicy wymaga złożenia u Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Galewicach wniosku i uzgodnienia z nim terminu imprezy.
2. Udostępnianie budynku świetlicy może nastąpić w przypadku, gdy nie jest ona niezbędna do realizacji innych celów, wynikających z bieżącej działalności prowadzonej na rzecz środowiska lokalnego.
3. Odpłatne wynajęcie świetlicy możliwe jest na podstawie pisemnej umowy sporządzonej pomiędzy Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury w Galewicach, a osobą ubiegającą się o udostępnienie oraz podpisanego protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Korzystający z pomieszczeń świetlicy ma obowiązek:

1) pokrycia kosztów najmu określonych zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Galewiczach,

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 pomieszczenia świetlicy terminowo oraz w stanie „zastanym”.

5. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Galewiczach może odmówić udostępnienia budynku świetlicy 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 udostępniania świetlicy.

Załącznik nr 2

do Regulaminu działalności świetlicy wiejskiej w Osieku.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW W ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W OSIEKU

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 korzystać z przyniesionych przez użytkowników programów na własnych nośnikach danych.
9. Zabrania się wykorzystywania komputerów do odbioru muzyki i filmów.
10. Zabrania się wykorzystywania komputerów do przeglądania stron pornograficznych i 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, ICQ, GG).
13. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 30 min. W przypadku braku osób zainteresowanych praca 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 osoby sprawującej główny nadzór nad świetlicami wiejskimi w Gminnym Ośrodku Kultury w Galewicach.