

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm

z dnia 15 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze świetlic

Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm

Działając na podstawie art. 27 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z późn. zmian. (Dz.U. z 2012 r., poz. 406) oraz Statutu Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/186/2016 Rady Gminy Chełm z dnia 12 września 2016 r. zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin korzystania ze świetlic Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Jednocześnie z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc obowiązującą Zarządzenie Dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm z dnia 03 stycznia 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu korzystania ze świetlic w Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm.

§3

Zobowiązuje się pracowników Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm do zapoznania się z treścią Regulaminu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2024 r.

DYREKTOR
Centrum Bibliotek i Kultury
Gminy Chełm

Iwona Bedruszak-Kamińska

DO ZARZĄDZENIA W SPRAWIE REGULAMINU KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC

CENTRUM BIBLIOTEK I KULTURY GMINY CHEŁM

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC

CENTRUM BIBLIOTEK I KULTURY GMINY CHEŁM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Działalność wiejskich świetlic na terenie Gminy Chełm ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej. Świetlica wiejska jest miejscem przeprowadzania zorganizowanych inicjatyw lokalnych.
2. Administratorem świetlicy wiejskiej jest dyrektor Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm.
3. Godziny otwarcia świetlic określa harmonogram dostosowany do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży oraz do potrzeb mieszkańców.
4. Pracownikiem świetlicy jest osoba zatrudniona przez dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm.
5. Cele działania świetlic wiejskich:
 - a) popularyzacja amatorskiego ruchu artystycznego w tym chórów grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form artystycznych,
 - b) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - c) organizowanie zajęć kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - d) promowanie sportu, podejmowanie działań rekreacyjnych,
 - e) organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców wsi,
 - f) współpraca z organizacjami i środowiskami lokalnymi swojego sołectwa,
 - g) promocja gminy.

ROLA OPIEKUNA ŚWIETLIC

§1

1. Do obowiązków pracownika świetlicy należy:
 - a) prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z Regulaminem świetlic wiejskich,
 - b) udostępnianie świetlicy dla mieszkańców na działania kulturalne,
 - c) dbanie o czystość obiektu i terenu przyległego,
 - d) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na terenie przyległym do świetlicy,
 - e) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb (środki czystości, materiały plastyczne, edukacyjne i inne),
 - f) informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w gminie.

UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH

§2

1. W zajęciach świetlicy wiejskiej może uczestniczyć dziecko powyżej 7. roku życia oraz osoby pełnoletnie.
2. Dzieci poniżej 7. roku życia mogą przebywać w świetlicy wyłącznie z opiekunem (rodzic, opiekun prawny, dziadkowie, osoba pełnoletnia z najbliższej rodziny). Dzieci/ młodzież (do 18 roku życia) przebywają w świetlicy wyłącznie za pisemną zgodą opiekuna prawnego dziecka.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka powinien złożyć u pracownika świetlicy oświadczenie o zgodzie na uczestnictwo dziecka w zajęciach świetlicy oraz ewentualne samodzielne jej opuszczanie. Wzór oświadczenia znajduje się u pracownika świetlicy. (Załącznik nr 1 do Regulaminu)
4. Pracownik świetlicy odpowiada za dziecko wyłącznie w faktycznym miejscu prowadzenia zorganizowanych zajęć (np. w momencie prowadzenia zajęć w świetlicy pracownik nie odpowiada za dziecko przebywające na placu zabaw).
5. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do świetlicy i z powrotem do domu spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.
6. Odpowiedzialność za dzieci podczas prowadzonych zajęć świetlicowych ponoszą zatrudnieni pracownicy.
7. Pracownik świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody materialne uczestników zajęć świetlicowych powstałe na skutek niewłaściwego zachowania i użytkowania sprzętu niezgodnego z ich przeznaczeniem, regulaminem i przepisami BHP.

FORMY I ZASADY UCZESTNICZENIA W ZAJĘCIACH, DNI OTWARCIA ŚWIETLICY

§3

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zarówno w formie zajęć wolnych jak i zajęć zorganizowanych (zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne, itp.).
2. Pracownik świetlicy ma prawo tworzenia kół zainteresowań, np. kółko plastyczne, muzyczne, itp. o ile zbierze się grupa minimum 5 osób.
3. W godzinach zajęć danego koła ze świetlicy korzystają wyłącznie osoby w nim uczestniczące. Inne osoby mogą przebywać w świetlicy tylko za zgodą osoby prowadzącej koło pod warunkiem, że ich obecność nie będzie przeszkadzała w prowadzeniu zajęć koła.
4. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w terenie (np. wycieczki piesze, rajdy). W tym okresie świetlica jest nieczynna. Zajęcia prowadzone poza świetlicą są wcześniej uzgadniane z dziećmi i ich opiekunami prawnymi. W widocznym miejscu świetlicy (tablica informacyjna, drzwi zewnętrzne) umieszczona zostanie informacja dotycząca zamknięcia świetlicy.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy. Dni i godziny mogą ulec zmianie. Informacja o zmianach będzie umieszczona w widocznym miejscu.

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY

§4

1. Uczestnicy zajęć w świetlicy mają prawo do wyboru zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami, swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań.
2. Uczestnicy świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy, dbania o porządek w świetlicy, poszanowania mienia, kulturalnego zachowania się na terenie świetlicy oraz odpowiedzialności za własne postępowanie.
3. W świetlicy oraz na należącym do niej terenie obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
 - b) używania środków odurzających i przebywania pod ich wpływem,
 - c) zakaz palenia papierosów, e-papierosów,
 - d) używania słów uznawanych za wulgarne,
 - e) stosowania agresji fizycznej i psychicznej.
4. Osoby podejrzane, że są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, palących pracownik ma prawo poprosić o niezwłoczne opuszczenie terenu świetlicy. W przypadku niezastosowania się do prośby, odgrażania się pracownik zobowiązany jest powiadomić ochronę lub policję.
5. Mienie należące do świetlicy (np. materiały edukacyjne, sprzęt sportowy, materiały plastyczne, itp.) nie może być przywłaszczane przez uczestników zajęć ani wynoszone poza teren świetlicy.

KORZYSTANIE ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH

§5

Ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Chełm mogą korzystać:

1. Dzieci i młodzież w ramach zajęć prowadzonych przez pracownika świetlicy, bądź w ramach spędzania czasu wolnego pod opieką rodzica/opiekuna prawnego.
2. Mieszkańcy w ramach odbywających się zebrań wiejskich.
3. Członkowie klubów sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych.
4. Członkowie Kół Gospodyń Wiejskich w ramach działalności statutowej.
5. Członkowie Ochotniczej Straży Pożarnej ramach działalności statutowej.
6. Członkowie Klubu Seniora ramach działalności statutowej.
7. Mieszkańcy gminy w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych.
8. Inne osoby w celach prywatnych na przyjęcia weselne, chrzciny, komunie, konsolacje i inne uroczystości rodzinne, komercyjnie organizowane pokazy, prezentacje, widowiska, seanse, koncerty, wystawy oraz na prowadzenie agitacji wyborczych przez komitety wyborcze w przypadku, gdy świetlica wiejska nie jest niezbędna do realizacji celów wynikających z bieżącej działalności.

WYNAJEM ŚWIETLICY I WYPOZAŻENIA

§6

1. Wynajem świetlicy do celów, o których mowa w §5 pkt 1-7 odbywa się bezpłatnie.
2. Wynajem świetlicy do celów, o których mowa w §5 pkt 8 odbywa się odpłatnie po złożeniu wniosku i rozpatrzeniu przez Dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm (wzór wniosku określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2024 Dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm z dnia 15 marca 2024 r. w sprawie Regulaminu i trybu korzystania z pomieszczeń wraz z wyposażeniem w świetlicach wiejskich na terenie Gminy Chełm) oraz podpisaniu Umowy najmu (wzór umowy najmu określa Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 1/2024 Dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm z dnia 15 marca 2024 r. w sprawie Regulaminu i trybu korzystania z pomieszczeń wraz z wyposażeniem w świetlicach wiejskich na terenie Gminy Chełm)
3. Stawki opłat za udostępnienie świetlicy na terenie Gminy Chełm, określa Uchwała Nr XXVIII/270/2013 Rady Gminy Chełm z dnia 21 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia opłat za wynajem świetlic stanowiących własność Gminy Chełm.
4. Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór wynajętych pomieszczeń świetlicy jest jej pracownik. Po każdorazowym przekazaniu świetlicy, pracownik świetlicy wraz z osobą na rzecz, której następuje przekazanie (organizator) sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia.
5. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba wynajmująca, która winna usunąć usterki na swój koszt w terminie do 30 dni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7

1. Osoby korzystające ze świetlic winny przestrzegać przepisów sanitarnych, BHP, ppoż., dotyczących porządku publicznego.
2. Skargi i wnioski można składać do Wójta Gminy Chełm lub Dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm.

§8

Niniejszy regulamin obowiązuje od 15 marca 2024 r.

DYREKTOR
Centrum Bibliotek i Kultury
Gminy Chełm
Iwona Bednarska Kamińska

do Regulaminu korzystania ze świetlic Gminy Chełm

....., dn.

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczęszczanie mojego dziecka

(imię i nazwisko)

do świetlicy w oraz na samodzielne przychodzenie dziecka do świetlicy i powrót z niej do domu.

Zostałem/am poinformowany/ana, że pracownicy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo do niej uczęszczających, tylko podczas zajęć przez nich organizowanych. W przypadku samowolnego (bez uzgodnienia z opiekunem) opuszczenia świetlicy, bądź oddalenia się od grupy, pracownik świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z działalnością świetlicy.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)