

ZARZĄDZENIE NR 53/2011
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU

z dnia 15 kwietnia 2011 roku

w sprawie regulaminu funkcjonowania świetlic wiejskich na terenie gminy Biały Bór.

Na podstawie art. 31 Ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie art. 4¹ ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2007 Nr 70, poz. 473 ze zmianami)

Burmistrz Białego Boru zarządza, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin funkcjonowania świetlic wiejskich, który określa zasady funkcjonowania świetlic wiejskich na terenie gminy Biały Bór, jak również opisuje wymagania, procedury związane z zatrudnieniem oraz zakresem prac i obowiązków, które nakłada się na opiekunów.

Regulamin funkcjonowania świetlic wiejskich stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Narkomanii, Pomocy Społecznej i Archiwistyki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ŚWIETLIC WIEJSKICH

Regulamin określa zasady funkcjonowania świetlic wiejskich na terenie gminy Biały Bór, jak również opisuje wymagania, procedury związane z zatrudnieniem oraz zakresem prac i obowiązków, które nakłada się na opiekunów.

I Procedura naboru opiekunów świetlic:

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z koncepcją działania świetlicy – podpisany odręcznie,
- 2) życiorys - curriculum vitae – podpisany odręcznie,
- 3) autorski program zajęć w świetlicy wiejskiej,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

Wymagania kwalifikacyjne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym lub wykształcenie średnie z możliwością podwyższania wykształcenia w kierunku pedagogicznym
Pożądany ukończony jeden z kierunków studiów/ studium/ kursów:
 - pedagogika opiekuńczo-wychowawcza,
 - nauczanie początkowe,
 - pedagogika kulturalno-oświatowa,
 - studia artystyczne
- c) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- e) nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) komunikatywność,
- c) umiejętności plastyczne, muzyczne,
- e) kreatywność, samodzielność

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- planowanie, organizowanie, prowadzenie zajęć kulturalno-oświatowych z dziećmi i młodzieżą,
- organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- organizowanie zajęć dla dorosłych mieszkańców wsi,
- nadzór nad pomieszczeniami świetlicy,
- dbałość o powierzone mienie

II Postanowienia dotyczące świetlic

Postanowienia ogólne:

1. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań, integrującym środowisko.
2. Administratorem świetlicy jest gmina Biały Bór.
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 Burmistrzem Białego Boru.
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:
 - dzieci i młodzież z terenu gminy Biały Bór w ramach prowadzonych zajęć bądź spędzania czasu wolnego pod opieką osoby dorosłej,
 - zebranie wiejskie i sołtys,
 - członkowie Klubów Sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń Sportowych.
 - członkowie Kół Gospodyń Wiejskich,
 - mieszkańcy Gminy danego Sołectwa w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych: imprezy sportowe, kulturalne (dyskoteki, imprezy okolicznościowe i inne).

Obowiązki opiekuna świetlicy:

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 zapoznajanie osób z regulaminem korzystania z obiektu.
9. Opracowywanie harmonogramu imprez kulturalnych (wzór - załącznik Nr 1) i rocznych planów pracy świetlicy (wzór – załącznik nr 2).
10. Sporządzanie sprawozdań z działalności świetlicy (wzór – załącznik nr 3) oraz prowadzenie kroniki.
11. Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

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 papierosów 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 punkty 1-3 niniejszego regulaminu, w szczególności gdy:
 - uczestnik zajęć dopuści się agresywnego zachowania wobec opiekuna świetlicy, lub innego uczestnika zajęć,
 - uczestnik swoim zachowaniem będzie dezorganizował prace innych,
 - zachowanie uczestnika wskazywać będzie na spożycie przez niego alkoholu bądź środków odurzających,
 - uczestnik dopuści się celowego zniszczenia mienia świetlicy.

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.

Wynajem świetlicy i wyposażenia:

1. Wynajem świetlicy odbywa się odpłatnie.
2. Opłatę za wynajem pobiera się na podstawie cennika zgodnie z Zarządzeniem Nr 278/2006 Burmistrza Białego Boru z dnia 04 października 2006r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za wynajęcie świetlic wiejskich i sali posiedzeń w Urzędzie Miasta i Gminy.
3. Opłata za wynajęcie świetlicy zawiera koszty za ogrzewanie obiektu, energii elektrycznej, wody i kanalizacji, sprzątania i zarządzania obiektem zgodnie z załącznikiem nr 1 – kalkulacją kosztów.
6. Wynajęcie świetlicy odbywa się poprzez złożenie wniosku do Burmistrza Białego Boru w terminie 14 dni przed planowanym wynajmem.
7. 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.
8. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba wynajmująca, która winna usunąć usterki na swój koszt w terminie do 30 dni.

Postanowienia końcowe:

1. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. i tych dotyczących porządku publicznego oraz stanu sanitarnego.
2. Przy zatrudnianiu na stanowisko opiekuna świetlicy obowiązuje zasada zmienności, czyli w świetlicy wiejskiej zatrudnia się dwie opiekunki, które wymieniają się co roku.
2. Skargi i wnioski należy składać do Burmistrza Białego Boru..

Zatwierdzam

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik Nr1
do Regulaminu funkcjonowania
świećlic wiejskich

HARMONOGRAM IMPREZ KULTURALNYCH NA ROK

Termin	Nazwa imprezy	Organizator	Miejsce	Uwagi
STYCZEŃ				
LUTY				
MARZEC				
KWIECIEŃ				
MAJ				
CZERWIEC				
LIPIEC				
SIERPIEŃ				
WRZESIEŃ				
PAŹDZIERNIK				
LISTOPAD				
GRUDZIEŃ				

.....
(data i podpis składającego harmonogram)

Zatwierdzam druk do stosowania

BURMISTRZ
Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik Nr 2
do Regulaminu funkcjonowania
świećlic wiejskich

ROCZNY PLAN PRACY ŚWIEĆLICY
(w rozbiciu na miesiące)

Świećlica wiejska w
miesiąc..... rok

Data	Godziny	Realizowany program

.....
(data i podpis składającego plan)

Zatwierdzam druk do stosowania

BURMISTRZ

Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik nr 3
do Regulaminu funkcjonowania
świetlic wiejskich

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLICY WIEJSKIEJ WZA MIESIĄC ROK

Rodzaj imprezy/zajęć	Termin	Miejsce	Źródło finansowania	Liczba uczestników dzieci/młodzież/rodzice/zaproszone osoby	Efekty oddziaływań	Uwagi

.....

(data i podpis składającego sprawozdanie)

Zatwierdzam druk do stosowania

BURMISTRZ
Franciszek Lech Kuśniewski