

ZARZĄDZENIE NR 140/2011
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
z dnia 21 grudnia 2011 r.

w sprawie ustalenia treści Regulaminu Świetlicy Wiejskiej w Dąbroszynie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 2 pkt 3 lit. e uchwały nr XXIX/188/08 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia statutu Sołectwa Dąbroszyn, po konsultacji z mieszkańcami sołectwa Dąbroszyn, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się treść Regulaminu Świetlicy Wiejskiej w Dąbroszynie, w poniższym brzmieniu:

REGULAMIN ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W DĄBROSZYNI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Działalność wiejskiej świetlicy środowiskowej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań, integrującym środowisko.
2. Świetlica mieści w sobie oddział zerowy Szkoły Podstawowej w Dąbroszynie (zwanej dalej Szkołą), filię Miejskiej Biblioteki Publicznej w Witnicy (zwanej dalej Biblioteką) oraz pomieszczenia przeznaczone dla społeczności wiejskiej.
3. Administratorem budynku świetlicy jest Urząd Miasta i Gminy w Witnicy. Za bieżącą działalność świetlicy odpowiada gospodarz świetlicy. Za działalność merytoryczną świetlicy odpowiada Miejski Dom Kultury w Witnicy (zwany dalej MDK).
4. Za utrzymanie pomieszczeń oddziału zerowego odpowiada Szkoła.
5. Za utrzymanie pomieszczeń filii biblioteki odpowiada Biblioteka.
6. Ze świetlicy korzystać mogą mieszkańcy wsi oraz inne osoby po wcześniejszym uzgodnieniu z gospodarzem świetlicy.
7. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram, dostosowany do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
8. Cele działania świetlicy wiejskiej:
 - a) organizacja spotkań wiejskich, w szczególności Zebrań Wiejskich, zebrań Lokalnej Grupy Działania i zebrań Rady Sołectkiej,
 - b) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - c) organizowanie zajęć opiekuńczych, kulturalnych i edukacyjnych, dla dzieci i młodzieży,
 - d) organizacja spotkań lokalnych grup i stowarzyszeń, w szczególności Koła Gospodyń Wiejskich,
 - e) organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festynów, uroczystości),
 - f) stała współpraca z Radą Sołectką oraz organizacjami i środowiskami lokalnymi swojego sołectwa,
 - g) promocja wsi i gminy.

9. Finansowanie działalności wiejskich świetlic odbywa się z budżetu Gminy, przy czym koszty energii elektrycznej, ogrzewania, wody, wywozu nieczystości płynnych i wywozu śmieci są dzielone proporcjonalnie między użytkowników poszczególnych pomieszczeń i tak:

- a. koszty przypadające na pomieszczenia biblioteki pokrywa Biblioteka.
- b. koszty przypadające na pomieszczenia oddziału zerowego pokrywa Szkoła.
- c. koszty przypadające na pozostałe pomieszczenia pokrywane są bezpośrednio z budżetu Gminy
- d. koszty zatrudnienia gospodarza świetlicy pokrywa MDK.
- e. koszty zakupu materiałów niezbędnych do merytorycznej działalności, np. artykuły papiernicze, oraz materiałów niezbędnych do organizacji imprez i uroczystości pokrywa Fundusz Sołecki.

ROLA GOSPODARZA-OPIEKUNA ŚWIETLICY

10. Gospodarzem świetlicy wiejskiej jest osoba działająca na podstawie pisemnej umowy z MDK. Kandydaturę gospodarza zgłasza Lokalna Grupa Działania, natomiast zatwierdza ją Zebranie Wiejskie.

11. Do obowiązków gospodarza świetlicy należy:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z MDK
- b) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu
- c) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie
- d) udostępnianie obiektu mieszkańcom zgodnie z ustalonym harmonogramem
- e) współorganizowanie imprez środowiskowych
- f) zgłaszanie usterek, awarii, potrzeb (opał, środki czystości, inne)
- g) ogrzewanie obiektu
- h) informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w gminie i zachęcanie do wzięcia w nich czynnego udziału
- i) przedstawienie programu działania świetlicy, który zostaje zatwierdzony przez Dyrektora MDK

12. Gospodarz świetlicy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć.

13. Gospodarz świetlicy ma obowiązek przygotowywać do nich obiekt świetlicy (ogrzewanie, sprzątanie, dbałość o porządek i bezpieczeństwo)

14. Gospodarz świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

15. Gospodarz świetlicy prowadzi niezbędną dokumentację zajęć, która jest nadzorowana przez Dyrektora MDK.

FUNKCJONOWANIE ŚWIETLICY

16. Wynajem świetlicy i jej wyposażenia jest bezpłatny.

17. Imprezy o charakterze zorganizowanym, winny być zgłoszone do harmonogramu, prowadzonego przez gospodarza świetlicy. Zgłoszenie winno zawierać:

- a) wskazanie organizatora przedsięwzięcia,
- b) wskazanie osoby odpowiedzialnej (osoba powyżej 18 lat),
- c) określenie przewidywanej liczby osób,
- d) ustalenie daty i godzin, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie.

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

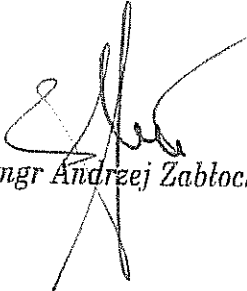
19. Za ewentualne uszkodzenia lokalu i wyposażenia odpowiada osoba odpowiedzialna, sprawująca nadzór nad korzystaniem z lokalu, która niezwłocznie winna usunąć usterki na koszt osób, które przyczyniły się do zniszczenia majątku świetlicy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE


20. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne i nieodpłatne.
21. Uczestnicy biorą udział w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem.
22. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy wiejskiej.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi Miejskiego Domu Kultury w Witnicy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



mgr Andrzej Zabłocki


16.12.2011