

REGULAMIN ŚWIETLIC GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W PCIMIU

1. Administratorem świetlicy jest Gminny Ośrodek Kultury w Pcimiu.
2. Świetlica jest miejscem spotkań integrującym środowisko.
3. Świetlica funkcjonuje wg ustalonego harmonogramu od poniedziałku do piątku. Czas pracy określa się w pełnych godzinach zegarowych zgodnie z ustaleniami Dyrektora GOKiS Pcim.
4. W inne dni według potrzeb społeczności lokalnej i organizowanych przez GOKiS Pcim imprez, jednorazowych akcji na rzecz Świetlic oraz spotkań.

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Świetlica zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości.
2. Grupa świetlicowa liczy do 25 uczniów i opiekuje się nią jeden wychowawca **wraz z przydzieloną osobą do pomocy.**
3. Do zadań świetlicy należy:
 - rozwijanie zainteresowań;
 - stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek;
 - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie,
4. Świetlica zapewnia swoim wychowankom udział w zajęciach ujawniających i rozwijających ich zainteresowania w takich formach jak: zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne, zajęcia szachowe, warsztaty teatralne, gry stolikowe, koła zainteresowań, zabawy na boisku, wycieczki piesze i rowerowe. itp.
 - 4.1. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez dzieci
5. Organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festyny, uroczystości),
6. Promocja gminy
7. Korzystanie z usług świetlicy jest nieodpłatne

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ŚWIETLICY

Zasady przyjęć do świetlicy określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu Zasady Rekrutacji do świetlic Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Pcimiu

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Uczestnicy zajęć w świetlicy mają prawo do:
 - wyboru zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania ;

2. Uczestnicy świetlicy są zobowiązani do:
 - przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - wykonywania czynności samoobsługowych;
 - Nienagannego i należytego zachowania się w czasie zajęć i po zajęciach w stosunku do wychowawców i kolegów,
 - Poszanowanie sprzętu świetlicy, dbania o czystość i estetykę pomieszczeń,
 - Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
3. W świetlicy wskazane jest obuwie zamienne przez cały rok szkolny.
4. Nieusprawiedliwiona, ciągła min. tygodniowa nieobecność dziecka na zajęciach w świetlicy oraz nagminne naruszanie *Regulaminu Świetlicy* przez dziecko stanowi podstawę do wypisania dziecka ze świetlicy i skreślenia go z listy uczestników.
5. Nagminne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć również stanowi podstawę do usunięcia dziecka z świetlicy.
6. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do Świetlicy decyduje dyrektor wraz z opiekunem.
7. Na miejsce dzieci wypisanych ze Świetlicy zostają przyjęci nowi kandydaci z listy rezerwowej obowiązującej od momentu przeprowadzonej rekrutacji. W przypadku wyczerpania chętnych z listy rezerwowej opiekun Świetlicy za zgodą Dyrektora może przyjąć nowych chętnych w zależności od liczby wolnych miejsc i zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie rekrutacji na świetlicę.
8. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o wychowankach oraz w zeszycie rozmów z rodzicami.
9. Rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest szczegółowo określić sposób odbierania dziecka ze świetlicy, ze wskazaniem osób upoważnionych do odbioru.
10. Rodzic lub prawny opiekun może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy szkolnej do domu.
11. Rodzic zobowiązany jest do zapewnienia dziecku jedzenia i picia podczas jego pobytu na świetlicy.
12. Za samowolne opuszczenie świetlicy oraz szkody wyrządzone przez dziecko na jej terenie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
13. Nagminne samowolne opuszczanie świetlicy, szkody oraz nie przestrzeganie regulaminu i lekceważenie opiekuna i instruktorów stanowi podstawę do usunięcia dziecka ze świetlicy.
14. Uczestnikom świetlicy zabrania się:
 - przychodzenia do świetlicy pod wpływem alkoholu i środków odurzających;
 - na terenie świetlicy nie wolno spożywać alkoholu, palić papierosów i używać środków odurzających;

- mienie należące do świetlicy (np. zabawki, sprzęt sportowy, materiały plastyczne itp.) nie może być przywłaszczane przez uczestników ani wynoszone poza teren świetlicy.

ROLA OPIEKUNA ŚWIETLICY

1. Do obowiązków opiekuna obiektu należy:

- Udostępnienie świetlicy, zapoznanie z obiektem, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym,
- Utrzymanie stałego kontaktu z GOKIS PCIM i rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci uczęszczających na zajęcia – dotyczy również instruktorów
- Dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu – dotyczy również instruktorów,
- Kwalifikowanie uczniów do świetlicy.
- Sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy – dotyczy również instruktorów.
- Sporządzanie planu pracy świetlicy.
- Prowadzenie dokumentacji świetlicy tj. dziennika zajęć, dziennych list obecności - dotyczy to również instruktorów.
- Odpowiedzialność za powierzony sprzęt, dotyczy to również instruktorów.
- Zgłaszanie usterek, awarii, potrzeb (opał, środki czystości inne) – dotyczy również instruktorów,
- Informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w gminie i zachęcenia do wzięcia w nich czynnego udziału – dotyczy również instruktorów,

TOK POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTAŁO ODEBRANE „O CZASIE”

1. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania swoich dzieci po skończonych zajęciach.
2. Powiadomienie rodziców lub innych opiekunów wskazanych w karcie zapisu dziecka do świetlicy.
3. W sytuacji gdy opiekun świetlicy lub instruktor nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji, który podejmuje stosowne decyzje; m.in. o powiadomieniu policji, której zadaniem będzie ustalenie pobytu opiekunów prawnych dziecka i zapewnienie mu dalszej opieki. Do czasu ustalenia w/w dziecko pozostaje pod opieką opiekuna świetlicy i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu pobytu opiekunów policja w obecności opiekuna świetlicy przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
4. W sytuacji gdy opiekun świetlicy skontaktował się z rodzicami lub innym opiekunem wyznaczonym w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej:
 - a) informuje rodziców o fakcie nieodebrania dziecka ze świetlicy z prośbą o jak najszybsze

odebranie dziecka

b) gdy taka sytuacja wystąpi po raz pierwszy rodzic/opiekun zostaje pouczony i spisuje się porozumienie (uzgodnienie), w którym jest zapisane co może się stać z dzieckiem w razie kolejnego nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie i ewentualne rozwiązanie.

c) gdy sytuacja nieodebrania dziecka o czasie powtórzyła się więcej niż trzy razy, opiekun wraz z Dyrektorem może podjąć decyzję o usunięciu dziecka ze świetlicy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- W świetlicy zajęcia prowadzą opiekunowie oraz inne uprawnione osoby.
- Uczestnicy biorą udział w zajęciach zgodnie z ustalonym planem pracy.
- Imprezy o charakterze cyklicznym winny być zgłoszone do harmonogramu zajęć i Dyrektora GOKIS PCIM.
- Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. i tych dotyczących porządku publicznego, stanu sanitarnego.
- Regulamin świetlic GOKiS Pcim wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Dyrektor GOKiS Pcim
mgr Michał Hodurek

REGULAMIN REKRUTACJI DO ŚWIETLICY

1. O miejsce w świetlicy mogą ubiegać się rodzice dzieci mieszkających na terenie gdzie znajduje się dana świetlica (Pcim-Krzywica, Stróża, Trzebunia). Na świetlicę mogą uczęszczać dzieci z klas 0-6 (z obowiązkiem szkolnym).
2. Grupa świetlicowa liczy do 25 uczniów i opiekuje się nią jeden wychowawca wraz z przydzieloną osobą do pomocy.
3. Zapis dziecka odbywa się na wniosek rodziców poprzez czytelne wypełnienie Karty Zgłoszenia i przekazanie jej wychowawcy świetlicy.
4. Kartę zgłoszenia można pobrać u opiekuna świetlicy oraz w siedzibie GOKiS w Pcimiu.
5. Wnioski rozpatruje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - 1) Dyrektor GOKiS Pcim
 - 2) opiekun świetlicy.
6. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik rekrutacji.
7. Komisja Rekrutacyjna na podstawie zgromadzonych wniosków ustala listę kandydatów. Przy ustalaniu pierwszeństwa kwalifikacji w rekrutacji stosuje się kryteria opisane w punkcie 9 niniejszego regulaminu.
8. Listy dzieci zakwalifikowanych, obejmujące imiona i nazwiska dzieci są opublikowane poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej na terenie świetlicy w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Pcimiu **lub na stronie internetowej ośrodka kultury.**
9. Kryteria naboru:

Podczas kwalifikacji pierwszeństwo mają dzieci uczęszczające do klas 0-III (z obowiązkiem szkolnym) spełniające kryteria podstawowe:

 - dzieci z terenu gdzie znajduje się placówka (Pcim – Krzywica, Stróża, Trzebunia);
 - dzieci kontynuujące pobyt na świetlicy;
 - dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - dzieci matek i ojców obojga pracujących;
 - dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
 - dzieci, których rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
 - dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej;

Pozostałe dzieci będą przyjęte w miarę wolnych miejsc.

- 10.** Rodzice pragnący skorzystać z pierwszeństwa w kwalifikacji zobowiązani są potwierdzić fakt spełniania każdego z kryteriów, z których chcą skorzystać, poprzez dostarczenie stosownych dokumentów.
- 11.** Kryteria potwierdzenia faktów spełniania poszczególnych kryteriów:
 - 11a** Potwierdzeniem dla kryterium dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności jest jeden z następujących dokumentów: orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania Niepełnosprawności, orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
 - 11b** Potwierdzeniem dla kryteriów dziecka, którego obydwoje rodzice pracują są dokumenty: aktualne zaświadczenie wydane przez zakład pracy (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed składaniem dokumentów do szkoły) zaświadczenie o aktualności wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
 - 11c** Potwierdzeniem dla kryterium dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej jest jeden z dokumentów: postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej, zaświadczenie z właściwego Ośrodka Pomocy Rodzinie właściwego przebywania dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny , a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art. 72 ust.7 ustawy o pomocy społecznej.
 - 11d.** Potwierdzeniem dla kryterium dziecka, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
- 12.** Do Karty zgłoszenia rodzice dołączają kopie dokumentów, o których jest mowa w punkcie 11 potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem.
- 13.** W przypadku niedostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających fakt spełniania danego kryterium w trakcie analizy wniosku kryterium, które nie zostało właściwie udokumentowane będzie traktowane jako niespełnione.
- 14.** Harmonogram:

Składanie kart zgłoszeń do świetlicy wraz z załącznikami w przypadkach określonych w pkt. 9 należy złożyć u opiekuna świetlicy, bądź osoby odpowiedzialnej za świetlicę w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Pcimiu.

Ogłoszenie odbędzie się poprzez wywieszenie listy na tablicy informacyjnej szkoły oraz na stronie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Pcimiu www.kluszczacy.pl.

15. Odwołania:

15a. Rodzice dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia do świetlicy szkolnej może złożyć odwołanie.

15b. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora GOKiS Pcim nie później niż w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.

15c. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

15d. Dyrektor rozpatruje odwołania w ciągu 3 dni od daty złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie przekazana jest rodzicom w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.

15e. Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.

Zatwierdzam
Dyrektor GOKiS Pcim
mgr Michał Hodurek