

Projekt

**UCHWAŁA NR .../.../20
RADY GMINY BIERZWNIK**

z dnia 27 lutego 2020 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu świetlicy w Zieleniewie

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 i 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) Rada Gminy Bierzwnik uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin świetlicy w Zieleniewie położonej na terenie Gminy Bierzwnik na działkach ewidencyjnych nr 189/5, 190/6 obręb Zieleniewo, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierzwnik.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

RADCA PRAWNY

Anna Milczarz

17.02.2020r.

Regulamin korzystania ze świetlicy w Zieleniewie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin korzystania ze świetlicy w Zieleniewie, zwany dalej Regulaminem, określa w szczególności:
 - 1) cele i zadania placówki;
 - 2) warunki korzystania ze świetlicy.
2. Zakres zadań i kompetencji pracowników świetlicy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Bierzwnik.

§ 2.

1. Obiekt dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich.
2. Kontrolę i nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje Wójt Gminy Bierzwnik, zwany dalej „Wójtem” lub osoby przez niego upoważnione.
3. Administratorem świetlicy jest Urząd Gminy Bierzwnik, zwany dalej „Urzędem”.
4. Bieżącą działalność świetlicy koordynuje Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego (OOR).
5. Bezpośrednia opieka nad świetlicą może zostać powierzona osobie, zwanej dalej „opiekunem świetlicy”.
6. Opiekun świetlicy i konserwator ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony im sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie świetlicy.
7. Świetlica stanowi własność Gminy Bierzwnik, zwana dalej „Gminą”, i jest częścią składową mienia komunalnego.
8. Świetlica służy mieszkańcom Gminy. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne. Świetlica jest ogólnodostępnym miejscem spotkań mieszkańców, służącym integracji środowiska lokalnego, zaspokajaniem potrzeb społecznych i kulturalnych wspólnoty wiejskiej oraz inicjowanie ich aktywności w wydarzenia artystyczne, kulturalne i integracyjne.

§ 3.

1. W celu realizacji zadań określonych niniejszym regulaminem, świetlica może być udostępniana nieodpłatnie w szczególności:
 - 1) Zebraniom wiejskim, sołtysom i radom sołeckim;
 - 2) dzieciom i młodzieży z terenu Gminy Bierzwnik, w ramach prowadzonych zajęć bądź spędzania wolnego czasu i pod nadzorem osoby dorosłej;
 - 3) członkom lokalnie działających organizacji pozarządowych, w tym Kołom Gospodyń Wiejskich, w ramach ich działalności statutowej;
 - 4) członkom klubów sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych;
 - 5) członkom miejscowej Ochotniczej Straży Pożarnej w ramach działalności OSP;
 - 6) mieszkańcom Gminy Bierzwnik w ramach organizowanych przedsięwzięć i inicjatyw lokalnych pobudzających różnego rodzaju aktywność społeczną mieszkańców (imprezy sportowe i rekreacyjne, kulturalne, oświatowe i edukacyjne, zabawy publiczne i festyny, spotkania przedwyborcze i konsultacje społeczne).

2. W świetlicy mogą prowadzić zajęcia lekcyjne i pozaszkolne dla dzieci i młodzieży upoważnieni pracownicy gminnych jednostek i instytucji oświaty, kultury i sportu – zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem zatwierdzonym przez Wójta Gminy Bierzwnik.
3. Wszelkie przedsięwzięcia organizowane w świetlicy muszą być uzgodnione z Gminą.

Rozdział 2.

Zadania świetlicy

§ 4.

Świetlica realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, integracyjne, profilaktyczne, opiekuńcze, sportowo – rekreacyjne, na rzecz rozwoju inicjatyw lokalnych poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój, mających na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenia umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - b) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- 2) organizowanie:
 - a) imprez o charakterze sportowo - rekreacyjnym,
 - b) wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
- 3) tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,
- 4) promocji Gminy Bierzwnik.

§ 5.

1. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w formie zajęć tematycznych jak i zajęć wolnych.
2. Zajęcia tematyczne obejmują:
 - 1) warsztaty malowania i rękodzieła dla dzieci i młodzieży,
 - 2) zdobienie przedmiotów techniką decupage,
 - 3) zajęcia teatralne,
 - 4) zajęcia umuzykalniające,
 - 5) zajęcia biblioteczne,
 - 6) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
3. Szczegółowy plan zajęć opracowuje opiekun świetlicy w porozumieniu z instruktorem zajęć tematycznych.
4. Plan zajęć podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie przy wejściu do świetlicy.
5. W zajęciach w świetlicy mogą uczestniczyć osoby dorosłe oraz dzieci i młodzież w wieku od 6 do 18 roku życia, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
6. Dzieci poniżej 6 roku życia mogą uczestniczyć w zajęciach tematycznych i wolnych wyłącznie z dorosłym opiekunem.
7. Opiekun świetlicy oraz osoba prowadząca zajęcia, odpowiadają za dzieci wyłącznie w trakcie prowadzonych zajęć.
8. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do świetlicy i do domu spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.

Rozdział 3.

Zasady i tryb korzystania ze świetlicy

§ 6.

1. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram opracowany przez opiekuna świetlicy i zatwierdzony przez Wójta Gminy Bierzwnik. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Harmonogram podany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na sołectkiej tablicy informacyjnej, przy wejściu do świetlicy oraz na stronie internetowej www.bierzwnik.pl.
3. Poza godzinami otwarcia, ustalonymi stosownie do ust. 1, świetlica wraz z jej wyposażeniem może zostać udostępniona na wniosek podmiotów wymienionych w § 3.
4. Wniosek o udostępnienie świetlicy składa się do Wójta Gminy Bierzwnik co najmniej na 7 dni przez wnioskowanym terminem udostępniania świetlicy. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do regulaminu.
5. W przypadku zbiegu kilku wniosków, o których mowa w ust. 4 decyduje kolejność ich wpływu do Urzędu oraz stopień znaczenia realizacji celu udostępnienia dla lokalnej społeczności.
6. Udostępnienie świetlicy w przypadkach określonych w ust. 3 następuje na podstawie stosownej umowy, której wzór określa załącznik nr 3 do regulaminu.
7. Klucze do pomieszczeń każdej świetlicy przechowywane są w Urzędzie Gminy Bierzwnik oraz u opiekuna danej świetlicy. Komplet kluczy posiada także konserwator.
8. Świetlica może być nieczynna z powodu dni wolnych ustawowo, okresu urlopu pracowników, nieobecności z powodu choroby lub z innych ważnych powodów.

§ 7.

1. Korzystanie ze świetlicy w godzinach otwarcia, ustalonych zgodnie z § 6 ust. 1 oraz udostępnianie do korzystania podmiotom określonym w § 3 ust. 1, w celu realizacji zadań określonych w § 4 odbywa się nieodpłatnie.
2. Opiekun świetlicy wspólnie z wnioskodawcą, przed i po udostępnieniu obiektu, dokonuje sprawdzenia stanu pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia i bezpośredniego otoczenia budynku z czego spisywany jest protokół, którego wzór określa załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Świetlica ma niekomercyjny charakter i nie podlega odpłatnemu udostępnianiu.

§ 8.

1. Świetlica współpracuje z:
 - a) sołectwami oraz radnymi,
 - b) szkołami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, firmami, środowiskiem lokalnym w realizacji zajęć i warsztatów, korzystając z ich wiedzy, doświadczenia oraz możliwości prawnych oraz finansowych,
 - c) policją, ochotniczą strażą pożarną i innymi służbami w zakresie uczestnictwa w programach profilaktycznych, rozwiązywania sytuacji problemowych związanych z nagannym zachowaniem dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Działalność świetlicy może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.

Rozdział 4. Warunki korzystania ze świetlicy

§ 9.

Dysponenci oraz użytkownicy świetlicy zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego regulaminu,
- 2) przestrzegania zaleceń i wskazówek opiekuna świetlicy,
- 3) kulturalnego zachowania wobec innych osób przebywających na terenie świetlicy,
- 4) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych, stanu sanitarnego i porządku publicznego,
- 5) dbania o należyte korzystanie z pomieszczeń i wyposażenie świetlicy, zgodnie z ich przeznaczeniem oraz o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy oraz jej otoczenia.

§ 10.

1. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem w budynku świetlicy i na należącym do niej terenie w trakcie prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą,
 - 2) używania narkotyków i przebywania pod ich wpływem w budynku świetlicy i na należącym do niej terenie,
 - 3) palenia papierosów na terenie świetlicy i w jej obrębie,
 - 4) używania słów powszechnie uznawanych za wulgaryzmy na terenie całej świetlicy i w jej obrębie,
 - 5) agresji fizycznej na terenie świetlicy i w jej obrębie,
 - 6) niewłaściwego obchodzenia się z mieniem świetlicy.
2. W przypadku gdy opiekun świetlicy podejrzewa, że ktoś z uczestników zajęć znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien poprosić taką osobę o opuszczenie świetlicy podając powód, a jeżeli osoba odmówi – powinien poprosić o interwencję (sprawdzenie) Policję. Jeżeli zdarzenie dotyczy osoby niepełnoletniej powinni zostać powiadomieni o tym rodzice dziecka lub opiekunowie prawni.
3. Opiekun świetlicy ma prawo czasowo zawiesić możliwość korzystania z niej osobie, która pomimo upomnień łamie zasady regulaminu, dopuści się celowego zniszczenia mienia świetlicy oraz która nie stosuje się do poleceń opiekuna świetlicy. Należy wtedy wskazać okres zawieszenia.

§ 11.

1. Zasady i czas korzystania ze sprzętu i wyposażenia świetlicy określa opiekun świetlicy.
2. Osoby do lat 18 mogą korzystać ze sprzętu i wyposażenia świetlicy 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. Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły wyposażenie znajdujące się w świetlicy mogą zostać obciążone kosztami naprawy lub wymiany, a w przypadku osób nieletnich kosztami tymi będą obciążeni ich rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 12.

1. Korzystający z pracowni bibliotecznej zobowiązani są do zasad przestrzegania reguł zachowania określonych w §9 niniejszym regulaminie.
2. Do pracowni bibliotecznej nie można wносить jedzenia i napojów, w tym również chipsów, słonecznika, słodycze itp.
3. Przy jednym stanowisku komputerowym może przebywać tylko jedna osoba, a w uzasadnionych przypadkach za zgodą opiekuna świetlicy dwie osoby.
4. Zabrania się korzystania z treści niedozwolonych, np. pornografia, przemoc jak również formułowania treści obraźliwych dla odbiorców komunikatów.
5. Zabrania się instalowania własnych programów, urządzeń, głośników.
6. W celu zapewnienia komfortu innym osobom, podczas przebywania w pracowni bibliotecznej należy powstrzymać się od głośnych rozmów, hałasów.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Opiekun świetlicy i instruktorzy zajęć nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu, będące skutkiem korzystania ze świetlicy lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

2. Wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania świetlicy należy składać do Wójta Gminy Bierzwnik.

§ 14.

1. Administratorem danych osób korzystających ze świetlicy jest Wójt Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik;
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień należy konsultować z inspektorem ochrony danych osobowych pisemnie za pomocą adresu iod@bierzwnik.pl lub na powyższy adres.
3. Dane osobowe przetwarzane będą dla celu korzystania ze świetlicy, w tym organizacji i przeprowadzenia zajęć opisanych w niniejszym regulaminie.
4. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Osoby korzystające ze świetlicy posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Osoby korzystające mają prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Udostępnione dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Osoby korzystające mają prawo do treści swoich danych oraz ich usunięcia i poprawiania.

Harmonogram otwarcia świetlicy wiejskiej w Zieleniewie
obowiązujący od do

Dzień tygodnia	Godziny otwarcia
Poniedziałek	
Wtorek	
Środa	
Czwartek	
Piątek	
Sobota	
Niedziela	

Opracował:
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(miejscowość, data)

Zatwierdził:
(podpis Wójta Gminy Bierzwnik)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

WÓJT GMINY BIERZWNIK

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE ŚWIETLICY W ZIELENIEWIE**

Proszę o udostępnienie świetlicy w Zieleniewie w celu:

.....
.....
1. Data i czas udostępnienia: od godz. dnia do godz. dnia
godz. dób* łącznie -

2. Wnioskodawca odpowiada za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

3. Przewidywana ilość uczestników:

4. Oświadczam, że:

1) w czasie korzystania zobowiązuję się do przestrzegania przepisów Regulaminu świetlicy w Zieleniewie stanowiący załącznik do uchwały Nr .../.../20 Rady Gminy Bierzwnik z dnia ..., oraz przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych.

2) zobowiązuję się do uiszczenia opłat za zużytą energię elektryczną*, wodę*, nieczystości płynne* i nieczystości stałe* w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu odbioru.

3) zobowiązuję się do zwrotu udostępnionego obiektu w stanie niepogorszonym, a w przypadku powstałych szkód poniesienia wszelkich kosztów ich usunięcia w terminie 7 dni

.....
(podpis wnioskodawcy)

***niepotrzebne skreślić (doba obejmuje 24 godziny)**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu, adresu e-mail w celu podania informacji o przebiegu postępowania administracyjnego / w celu zawiadomienia o załatwieniu sprawy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę)

UMOWA
udostępnienia budynku świetlicy w Zieleniewie

nr /20....

Zawarta w dniu w Bierzwniku pomiędzy:

Gminą Bierzwnik,

ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik,

NIP 594 153 42 97

reprezentowaną przez Wójta Gminy Bierzwnik zwanym dalej "Udostępniającym"

a

.....
(Imię Nazwisko/Instytucja)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

legitymującym się dowodem osobistym nr serii, NIP....., PESEL....., zwaną/ym dalej „Biorącym do korzystania”

§ 1.

Udostępniający oświadcza, że jest właścicielem budynku świetlicy w Zieleniewie.

§ 2.

Udostępniający oświadcza, że zezwala Biorącemu do korzystania na używanie budynku świetlicy opisanego w § 1 niniejszej umowy, przez okres od r. do r., w godzinach

§ 3.

Umowa jest podstawą sporządzenia protokołu zdawczo - odbiorczego i przekazania kluczy. Jeżeli umowa kończy się w niedzielę lub w dzień świąteczny, sporządzenie protokołu zdawczo - odbiorczego i przekazanie kluczy następuje dnia następnego.

§ 4.

Biorący do korzystania zapewnia, że będzie używał obiekt zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda go osobie trzeciej do korzystania.

§ 5.

1. Biorący do korzystania zobowiązuje się do uiszczenia opłaty eksploatacyjnej za zużytą energię elektryczną, wodę oraz nieczystości płynne i stałe, które nastąpi z liczników, według protokołu zdawczo – odbiorczego, po zdaniu obiektu przez Biorącego do korzystania.
2. Przyjmuje się, że stan rzeczywisty liczników zużycia poszczególnych mediów zaokrągla się do pełnej jednostki w górę.
3. Opłata uiszczana jest przez Korzystającego w terminie 7 dni po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego.
4. Opłaty za zużyte media można dokonać w kasie Urzędu Gminy Bierzwnik lub przelewem na rachunek bankowy Gminy Bierzwnik: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku o/ Bierzwnik

86 8355 0009 0019 3584 2000 0006, z dopiskiem zwrot wydatków za media, umowa udostępnienia budynku świetlicy w Zieleniewie nr

§ 6.

1. Biorący do korzystania ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy w okresie udostępnienia, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna świetlicy, aż do momentu podpisania przez udostępniającego oraz opiekuna świetlicy protokołu zdawczo odbiorczego.
2. Biorący do korzystania zobowiązuje się usunąć na własny koszt z obiektu i terenu przyległego do świetlicy nieczystości stałe przed zdaniem świetlicy.
3. Biorący do korzystania oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania ze świetlicy w Zieleniewie, stanowiący załącznik do uchwały Rady Gminy Bierzwnik Nr w sprawie uchwalenia Regulaminu świetlicy w Zieleniewie z dnia
4. Po ustaniu umowy Biorący do korzystania zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie przedmiot udostępnienia w stanie nienaruszonym.
5. W przypadku nieuregulowania opłat za media, Udostępniający dochodzi należności wraz z odsetkami ustawowymi.
6. Biorący do korzystania zobowiązuje się do dokonywania i ponoszenia kosztów wszelkich napraw, które okażą się konieczne w trakcie trwania niniejszej umowy.
7. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy Bierzwnik, natomiast w przypadku kosztów naprawy, termin wpłaty za szkodę wynosi do 7 dni od zajścia zdarzenia.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Udostępniający

.....
Biorący do korzystania

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

sporządzony dnia

1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY:

Opiekun Świetlicy Wiejskiej Pan/i
dnia o godz. przekazuje Korzystającemu:
Panu/i
Zamieszkałemu/ej
świetlicę w Zieleniewie w celu:

Podstawą do przekazania świetlicy jest: umowa udostępnienia Nr z dnia.....

Stan licznika energii elektrycznej – w dniu przekazania:

- stan licznika wynosikWh.

Stan wodomierza – w dniu przekazania:

- stan wodomierza wynosi: m³.

W dniu o godz..... przekazano Korzystającemu komplet kluczy do świetlicy w Zieleniewie.

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń* – zastrzeżenia* - inne uwagi*:

.....
.....
.....

.....
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(podpis Korzystającego)

(Wypełnić w dniu zwrotu świetlicy Udostępniającemu)

2. ZWROT ŚWIETLICY:

W dniu o godz. zdano Udostępniającemu świetlicę w Zieleniewie wraz z kompletem kluczy.

Stan licznika energii elektrycznej – w dniu zwrotu:

- stan licznika wynosikWh.

Stan wodomierza – w dniu zwrotu:

- stan wodomierza wynosi: m³.

Rozliczenie:

- 1) ilość zużytej energii elektrycznej:..... kWh,
- 2) ilość zużytej wody: m³.

3. Stan składników majątku świetlicy podlegające udostępnieniu:

L.p.	Nazwa	Stan na dzień	Stan na dzień
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

4. Udostępniający oświadcza, że:

- 1) Korzystający zdał lokal w dobrym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,
- 2) Lokal został oddany w stanie uprzątniętym, czysty, nieczystości stałe zostały usunięte,
- 3) zdano komplet kluczy do świetlicy.

Uwagi:

.....

.....

5. Uszkodzenia mienia:

Data

Nie występują*/ występują*

Rodzaje uszkodzeń:

.....

Sposób usunięcia uszkodzeń

.....

.....

.....
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(podpis Korzystającego)

6. Naprawa uszkodzeń mienia:

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia

.....
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(podpis Korzystającego)

***niepotrzebne skreślić**

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestniczenie mojego dziecka

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

Zostałem/am poinformowany/ana, iż pracownicy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających tylko podczas zajęć przez nich organizowanych. W przypadku samotnego (bez uzgodnienia z opiekunem) opuszczenia świetlicy, bądź oddalenia się od grupy, pracownicy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za wychowanka.

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

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Uzasadnienie

Do kompetencji organów stanowiących gminy wynikających z przepisu art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) należy określenie zasad korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej. Świetlica w Zieleniewie powstała w wyniku realizacji projektu pn. „Budowa i wyposażenie świetlicy w miejscowości Zieleniewo” dofinansowanego w ramach operacji „Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne” w ramach działania „Wsparcie Inwestycji w tworzenie, ulepszenie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury i powiązanej infrastruktury” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Celem projektu jest poprawa jakości życia mieszkańców gminy, poprzez zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych wspólnoty wiejskiej oraz inicjowanie aktywności mieszkańców w wydarzeniach artystycznych, kulturalnych i integracyjnych. Regulamin korzystania ze świetlicy wprowadza zasady korzystania z mienia gminnego, jakim jest świetlica w Zieleniewie, z uwagi na powyższe podjęcie uchwały o proponowanej treści jest uzasadnione.

sporządziła: Agnieszka Sajdek-Warł
zatwierdziła: 