

REGULAMIN ZAJĘĆ

Centrum Kultury

§ 1

ZASADY UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. Organizatorem zajęć jest Centrum Kultury z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 22,87-840 Lubień Kujawski
2. Zajęcia adresowane są do określonych grup wiekowych i prowadzone dla dzieci, młodzieży, osób dorosłych w tym seniorów.
3. Zajęcia odbywają się w systemie stacjonarnym, jednak Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do realizacji wszystkich lub wybranych zajęć czasowo lub przez cały sezon kulturalny w systemie on-line. Ostateczne decyzje, o realizacji zajęć w systemie on-line podejmuje Dyrektor Centrum Kultury. Zasady uczestnictwa w zajęciach on-line określa § 6 niniejszego Regulaminu.
4. Minimalną liczbę Uczestników poszczególnych grup zajęciowych określa stosownym zarządzeniem Dyrektor Centrum Kultury. Maksymalna liczba osób mogących uczestniczyć w zajęciach uzależniona jest od wielkości sali, w której są one prowadzone.
5. Dyrektor Centrum Kultury może podjąć decyzję o obniżeniu wymaganej liczby uczestników zajęć w zależności od liczby osób mogących zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, przebywać w danej sali zajęciowej.
6. W okresie obowiązywania w Polsce stanu epidemii w Centrum Kultury obowiązuje reżim sanitarny według wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie osoby przebywające na terenie Centrum Kultury zobowiązane są do przestrzegania „Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa w Centrum Kultury w okresie epidemii COVID-19” na tablicach informacyjnych jednostki.
7. Zapisu na zajęcia można dokonać:
 1. podczas rekrutacji dla nowych uczestników, która odbywa się w biurze Centrum,
 2. podczas rekrutacji uzupełniającej, która odbywa się w biurze Centrum Kultury,
 3. w ramach wolnych miejsc w poszczególnych przez cały sezon kulturalny.
8. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest:
 1. pozytywne przejście procesu rekrutacji,
 2. zapoznanie się z Regulaminem zajęć, Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, „Wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa w Centrum Kultury w okresie epidemii COVID-19” oraz pisemne potwierdzenie na Karcie zgłoszenia akceptacji ww. dokumentów,
 3. przedłożenie prawidłowo wypełnionej i podpisanej Karty zgłoszenia oraz Oświadczenia o zapoznaniu się z „Wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa w Centrum Kultury w okresie epidemii COVID-19”,
 4. terminowe uiszczenie wyznaczonej semestralnej opłaty wpisowej.
9. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnika, należy niezwłocznie zaktualizować Kartę zgłoszenia.

10. W przypadku wyczerpania wolnych miejsc, osoby chętne zostają umieszczone na liście rezerwowej. Z listy rezerwowej osoba może zostać przyjęta do grupy zajęciowej w ciągu całego sezonu kulturalnego.

11. Uczestnik winien przychodzić na zajęcia punktualnie, a w przypadku dzieci rodzic/prawny opiekun winien upewnić się, że instruktor prowadzący zajęcia jest obecny i oddać dziecko pod jego bezpośrednią opiekę.

12. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do punktualnego odbierania dziecka po zakończeniu zajęć. Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki po zakończeniu planowanych zajęć.

13. Instruktorzy mają prawo do usunięcia Uczestnika z zajęć w przypadku:

- a. braku terminowej opłaty za zajęcia,
- b. nagannego zachowania utrudniającego prowadzenie zajęć,
- c. pięciokrotnej, następującej po sobie nieusprawiedliwionej absencji Uczestnika,
- d. rażącego naruszenia Regulaminu zajęć.

14. Każdy Uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu zajęć, Regulaminu sali, poszanowania mienia placówki, przestrzegania zasad bezpieczeństwa na zajęciach i kulturalnego zachowania względem współuczestników zajęć i pracowników Centrum Kultury.

15. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się przyprowadzać na zajęcia dzieci, które aktualnie nie chorują na choroby zakaźne oraz nie wykazują jakichkolwiek objawów chorobowych, a w szczególności określonych w „Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa w Centrum Kultury w okresie epidemii COVID-19”.

§ 2

OPŁATY ZA ZAJĘCIA

1. W imieniu Uczestników niepełnoletnich sprawy odpłatności za zajęcia, a także inne sprawy organizacyjne regulują rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Opłaty za zajęcia należy dokonywać na konto bankowe Centrum Kultury, na której prowadzone są wybrane zajęcia. Numery kont bankowych dostępne są na stronie <http://centrumkultury.info.pl/> w zakładce „Rekrutacja” <http://centrumkultury.info.pl/> W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko uczestnika zajęć oraz rodzaj zajęć.

3. Terminy uiszczenia opłat za zajęcia w sezonie kulturalnym 2021/2022:

- a. do 27 października 2021 r. – wpisowe za I semestr
- b. do 21 stycznia 2022 r. – wpisowe za II semestr

4. Opłaty semestralne są stałe bez względu na liczbę zajęć przypadających w miesiącu, wynikające z ogólnej liczby zajęć realizowanych w sezonie kulturalnym oraz bez względu na to, czy prowadzone są w systemie stacjonarnym, czy on-line.

5. W przypadku zapisu w trakcie semestru, opłata wpisowa nie podlega pomniejszeniu i naliczana jest według „Tabeli opłat za zajęcia prowadzone w Centrum Kultury.”

6. Uczestnik, który nie wniósł terminowo należnej opłaty wpisowej, nie może brać udziału w zajęciach aż do momentu jej uregulowania.

7. Zmiana prowadzenia zajęć z systemu stacjonarnej na system on-line nie jest podstawą do ubiegania się przez Uczestnika o częściowy lub całkowity zwrot opłaty wpisowej

8. W przypadku likwidacji zajęć lub ich zawieszenia spowodowanego tzw. „siłą wyższą” w trakcie trwania sezonu kulturalnego, opłaty wpisowe podlegają proporcjonalnemu zwrotowi.

§ 3

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z zajęć, pełnoletni Uczestnik, rodzic/prawny opiekun winien niezwłocznie poinformować instruktora zajęć.

2. W przypadku rezygnacji z zajęć w Centrum Kultury nie zwraca opłaty za zajęcia, za wyjątkiem przyczyn losowych (przewlekła choroba, zmiana miejsca zamieszkania) oraz w przypadku kolidowania zajęć szkolnych z zajęciami dodatkowymi na które jest zapisane dziecko w Centrum Kultury. Podstawą ewentualnego zwrotu opłaty wpisowej jest pisemny wniosek z podaniem przyczyny, z załączeniem oryginału dowodu zapłaty oraz dokumentów potwierdzających przyczynę rezygnacji (zwolnienie lekarskie, zaświadczenie o zmianie miejsca zameldowania).

§ 4

ODWOŁYWANIE ZAJĘĆ

1. Zajęcia mogą zostać odwołane bez konieczności odpracowania godzin przez Instruktora, w przypadku:

- a. usprawiedliwionej nieobecności Instruktora,
- b. odbywania się imprezy artystycznej lub innego wydarzenia uniemożliwiającego przeprowadzenie zajęć,
- c. zaistnienia przypadków spowodowanych tzw. siłą wyższą.

2. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość odpracowywania zajęć. Decyzję o tym podejmuje instruktor wraz uczestnikami w porozumieniu z Dyrektorem CK.

3. W przypadku kiedy na dzień zajęć przypada ustawowo dzień wolny od pracy zajęć się nie odpracowuje, a opłaty pozostają bez zmian.

4. W trakcie trwania ferii świątecznych lub zimowych zajęcia odbywają się wyłącznie na podstawie wcześniejszych ustaleń między instruktorem a uczestnikami:

- a) W przypadku rezygnacji z zajęć w tym okresie instruktor organizuje je w innym terminie.

5. Wszelkie informacje o odwołaniu zajęć zamieszczane są na tablicach ogłoszeniowych w Centrum Kultury oraz sms-owo do każdego prawnego opiekuna/rodzica.

6. W przypadku nieobecności Uczestnika na zajęciach, nie ma możliwości odpracowania ich w innych terminach.

7. Uczestnicy zajęć, a w przypadku osób nieletnich rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z bieżącymi informacjami podawanymi na stronie Centrum Kultury <http://centrumkultury.info.pl/> oraz informacjami podawanymi przez instruktora prowadzącego.

§ 5

ZASADY KORZYSTANIA Z SAL ZAJĘCIOWYCH

1. Uczestnicy zajęć, a w przypadku osób niepełnoletnich także ich rodzice/opiekunowie prawni przebywający na terenie Centrum Kultury zobowiązani są do przestrzegania „Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa w Centrum Kultury w okresie epidemii COVID-19”.

2. W pomieszczeniach podczas zajęć mogą przebywać tylko członkowie danej grupy zajęciowej i Instruktor.
3. Na salach podczas zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, spożywania jedzenia i napojów.
4. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za wyrządzone szkody. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie Uczestnika zajęć.
5. Centrum Kultury nie odpowiada za rzeczy wartościowe pozostawione na terenie placówki, w tym w szatni.
6. Wejście do sali zajęć możliwe jest tylko w obuwiu zmiennym.

§ 6

ZASADY REALIZACJI ZAJĘĆ ON-LINE

1. Centrum Kultury obowiązuje stacjonarny system prowadzenia zajęć. W przypadku ograniczenia działalności placówki na skutek obostrzeń związanych ze stanem epidemii COVID-19 wszystkie zajęcia prowadzone przez Centrum Kultury będą prowadzone on-line .
2. Zajęcia on-line to zajęcia, które prowadzone są przez Instruktora za pomocą komunikatorów internetowych (np. skype, zoom itp.) i/lub w inny zdalny sposób np. przez przekazywanie lub udostępnianie Uczestnikowi specjalnie przygotowanych materiałów.
3. Instruktor na pierwszych zajęciach poinformuje Uczestnika, a w przypadku dziecka jego rodzica/prawnego opiekuna o formie komunikacji w przypadku konieczności prowadzenia zajęć w formie on-line.
4. Zajęcia on-line odbywają się punktualnie według przyjętego Harmonogramu zajęć.
5. Dokumentem potwierdzającym udział w zajęciach on-line jest lista obecności prowadzona przez Instruktora w dzienniku zajęć.
6. Podczas zajęć on-line uczestnik ma obowiązek przestrzegać Regulaminu zajęć Centrum Kultury, wykonywać polecenia Instruktora i zachowywać się zgodnie z zasadami kultury osobistej.
7. Opiekę nad niepełnoletnim Uczestnikiem zajęć on-line sprawuje rodzic/opiekun prawny. Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki.
8. Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za usterki techniczne, które wystąpią po stronie Uczestnika – jeżeli przyczyną usterki będzie wadliwy sprzęt techniczny oraz połączenie internetowe, z którego korzysta Uczestnik.
9. W okresie stacjonarnej działalności placówki na wniosek Uczestnika zajęć, a w przypadku dzieci rodzica/prawnego opiekuna zajęcia mogą czasowo odbywać się on-line wyłącznie w uzasadnionych przypadkach np. objęcie Uczestnika kwarantanną. Zgłoszenie chęci przejścia na system pracy on-line winno być skierowane do Instruktora zajęć minimum dwa dni przed planowaną ich realizacją.
11. Ostateczne decyzje, które zajęcia czasowo lub przez cały sezon kulturalny prowadzone będą w systemie on-line podejmuje Dyrektor Centrum Kultury.

§ 7

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Zmniejszenie liczby Uczestników zajęć poniżej niezbędnego minimum, wskazanego w Zarządzeniu Dyrektora Centrum Kultury w sprawie ustalenia liczby Uczestników zajęć, skutkuje likwidacją grupy zajęciowej.
2. Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do zmian zajęć, w tym terminów, w ciągu całego sezonu kulturalnego.
3. Centrum Kultury zastrzega sobie prawo wyboru prac plastycznych itp. na wszelkiego rodzaju wystawy i konkursy, a o ich wyborze decyduje wyłącznie instruktor prowadzący zajęcia.
4. Rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego Uczestnika zajęć zobowiązany jest zapoznać dziecko z niniejszym Regulaminem.
5. Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Centrum Kultury.
6. Rodzice/prawni opiekunowie zapisujący dziecko na zajęcia potwierdzają, że dziecko posiada ubezpieczenie NNW.