

# REGULAMIN ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SAMORZĄDOWE CENTRUM KULTURY I PROMOCJI GMINY ZABIERZÓW

2024/2025

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki uczestników zajęć organizowanych przez Samorządowe Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów wraz z filiami w Kochanowie, Kleszczowie i Rudawie w ramach statutowej działalności jednostek, zwanych dalej Organizatorem.
2. O wszelkich kwestiach nieuwzględnionych w niniejszym Regulaminie decyduje indywidualnie Dyrektor SCKiPGZ.
3. Zapisy na zajęcia prowadzone są przez system LibrusGo.
4. W przypadku dołączenia do grupy w czasie trwania roku kulturalno-oświatowego, rozpoczęcie zajęć następuje od pierwszego dnia kolejnego miesiąca, po miesiącu, w którym dokonano zapisu na zajęcia. Możliwość wcześniejszego dołączenia do grupy będzie rozpatrywana indywidualnie.
5. Rezygnacja z zajęć następuje wraz z ostatnim dniem miesiąca, w którym zgłoszono rezygnację Organizatorowi. Możliwość rezygnacji z zajęć w trakcie miesiąca będzie rozpatrywana indywidualnie.

## II. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez SCKiPGZ jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz dokonanie zgłoszenia uczestnika zajęć poprzez system LibrusGo.
2. Warunkiem zapisu na zajęcia jest wypełnienie wszystkich wymaganych danych w formularzu zapisu oraz akceptacja regulaminu i innych wymaganych zgód w systemie LibrusGo.
3. Warunkiem zapisu na zajęcia jest podanie i potwierdzenie adresu e-mail uczestnika w przypadku osób pełnoletnich lub adresu e-mail rodzica/opiekuna w przypadku osób niepełnoletnich.
4. W przypadku uczestników nieletnich zgłoszenia dokonuje rodzic lub opiekun prawny. Rodzic/opiekun może nadać dostęp do konta LibrusGo niepełnoletniemu uczestnikowi zajęć i/lub drugiemu rodzicowi/opiekunowi.
5. Link do zapisów dostępny jest na stronie internetowej SCKiPGZ <https://sckipgz.zabierzow.org.pl>. Może zostać też udostępniony bezpośrednio uczestnikowi lub rodzicowi/opiekunowi przez pracownika (sms lub mailowo).
6. Organizator umożliwia uczestnikowi i/lub rodzicom/opiekunom założenie konta i korzystanie z portalu i aplikacji mobilnej w systemie LibrusGo.
7. W przypadku braku dostępu do systemu LibrusGo, zgłoszenia uczestnika można dokonać telefonicznie lub osobiście w poszczególnych filiach, wypełniając Kartę Zgłoszenia.
8. Pierwszeństwo uczestniczenia w zajęciach mają osoby zamieszkujące gminę Zabierzów. Uczestnicy przyjmowani są według kolejności zgłoszeń do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku zajęć indywidualnych i grupowych pierwszeństwo

- zgłoszeń mają osoby kontynuujące. Osoby dla których zabraknie wolnych miejsc przyjmowani będą na listę rezerwową.
9. Warunkiem uczestniczenia w zajęciach jest dokonywanie terminowej opłaty.
  10. Wysokość opłat za zajęcia regulują cenniki opłat wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Samorządowe Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów na dany rok kulturalno – oświatowy dla każdej filii.
  11. Poprzez zgłoszenie do zajęć organizowanych przez SCKiPGZ rodzic/opiekun prawny oświadcza, że u uczestnika niepełnoletniego nie ma przeciwwskazań zdrowotnych i wychowawczych, które mogą utrudnić lub uniemożliwić jego udział w zajęciach.
  12. We wszelkich sprawach formalnych nieletnich uczestników reprezentują ich rodzice/opiekunowie prawni.
  13. Rezygnacja lub skreślenie z listy uczestników zajęć następuje w sytuacji, gdy uczestnik złoży pisemną rezygnację (mail, sms) lub gdy nie stosuje się do zapisów niniejszego regulaminu. Formą rezygnacji jest wiadomości e-mail lub sms wysłane na adres/numer telefonu odpowiedni dla danej placówki. Jednak jest ona ważna tylko w przypadku potwierdzenia mailowego/sms przez pracownika.

### III. PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA

1. Wysokość opłat za uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez SCKiPGZ reguluje cennik wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora. Informacje o opłatach za zajęcia znajdują się na tablicy ogłoszeń w siedzibie SCKiPGZ, na stronie internetowej <https://sckipgz.zabierzow.org.pl>, oraz w poszczególnych filiach.
2. Opłaty wnoszone są w następujący sposób:

#### a) Zajęcia grupowe

##### - płatne z góry za cały miesiąc do 10 dnia każdego miesiąca.

- W przypadku opuszczenia zajęć przez uczestnika wpłaty nie są zwracane.
- Opłata za zajęcia jest opłatą za cały kurs w danym roku kulturalno-oświatowym, rozłożoną na raty, płatnych miesięcznie, do 10 dnia każdego miesiąca.
- Zgłoszona nieobecność nie uprawnia do pomniejszenia opłaty za zajęcia.
- W przypadku dłuższej nieobecności uczestnika, kwestie płatności będą rozpatrywane indywidualnie.
- W przypadku zajęć rodzinnych uczestnik deklaruje z góry liczbę osób korzystających z zajęć.
- Organizator przewiduje możliwość uczestniczenia dodatkowego dziecka w pojedynczych zajęciach rodzinnych w przypadku wolnych miejsc. W takim przypadku pełnoletni uczestnik ma obowiązek zgłoszenia tego faktu najpóźniej w dniu zajęć pracownikowi SCKiPGZ i opłacenie danej liczby uczestników zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- W przypadku odwołania zajęć przez Organizatora oraz braku możliwości wyznaczenia terminu odrabiania ich płatność miesięczna może ulec zmianie. Opłata bieżąca lub kolejna zostanie skorygowana w związku z dłuższymi przerwami w prowadzeniu zajęć (przerwa świąteczna, ferie).
- Organizator nie przewiduje możliwości zawieszenia zajęć przez uczestnika.

## **b) Zajęcia indywidualne**

### **- płatne z góry za cały miesiąc do 10 dnia każdego miesiąca.**

- Nieobecności powinny zostać zgłoszone przez portal lub aplikację mobilną LibrusGo najpóźniej 24 godziny przed rozpoczęciem zajęć.
- W przypadku niezgłoszenia nieobecności przed dniem, w którym miały odbyć się zajęcia indywidualne, uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia pełnej opłaty za te zajęcia. W razie nieobecności niezgłoszonej z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem, Organizator nie przewiduje: przeniesienia zajęć, przeniesienia wpłat, zwrotu wpłat.
- W przypadku nieobecności instruktora w dniu zaplanowanych zajęć, zaproponowany zostanie uczestnikowi inny termin zajęć (do 30 dni od dnia nieobecności instruktora). Jeśli ustalenie dogodnego terminu nie będzie możliwe opłata za ww. zajęcia zostanie skorygowana (w bieżącym miesiącu bądź kolejnym).
- Organizator nie przewiduje możliwości zawieszenia zajęć przez uczestnika.

## **c) Zajęcia warsztatowe płatne najpóźniej w dniu zajęć**

- Opłaty za zajęcia warsztatowe należy dokonywać nie później niż w dniu zajęć. Terminowo wykonana opłata podlega zwrotowi w przypadku zgłoszonej nieobecności (LibrusGo, sms, mail, telefonicznie) do 24 godzin przed planowanymi zajęciami. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za te zajęcia.
- W przypadku zapisu na warsztaty w dniu, w którym planowo mają się one odbyć lub dopisania uczestnika z listy rezerwowej termin płatności ustalany jest z pracownikiem SCKiPGZ indywidualnie.

## **3. Opłaty można dokonywać:**

- online poprzez portal lub aplikację mobilną LibrusGo
- w siedzibie Organizatora od poniedziałku do piątku w godzinach pracy kasy gotówką lub kartą płatniczą
- przelewem na nr konta: Krakowski Bank Spółdzielczy  
28 8591 0007 0030 0150 0462 0009– w tytule przelewu musi być podane odpowiednio dla każdej placówki:
  - Centrum Kultury Zabierzów: SCK/imię i nazwisko uczestnika/ nazwa zajęć/ miesiąc, za który opłata jest wnoszona
  - Filia w Rudawie: RCK/imię i nazwisko uczestnika/ nazwa zajęć/ miesiąc, za który opłata jest wnoszona
  - Filia w Kleszczowie: KLCK/imię i nazwisko uczestnika/ nazwa zajęć/ miesiąc, za który opłata jest wnoszona
  - Filia w Kochanowie: KCK/imię i nazwisko uczestnika/ nazwa zajęć/ miesiąc, za który opłata jest wnoszona

4. Obecność uczestników zajęć sprawdzana jest każdorazowo przez instruktorów prowadzących zajęcia i odnotowywana jest w dzienniku zajęć (również elektronicznym poprzez system LibrusGo).
5. Dyrektor SCKiPGZ może w uzasadnionych przypadkach ustalić indywidualne zwolnienie z odpłatności za zajęcia na pisemną prośbę związaną z trudną sytuacją materialną.
6. Posiadaczom Zabierzowskiej Karty Dużej Rodziny przysługuje zniżka w wysokości 10% przy opłacie za zajęcia organizowane przez SCKiPGZ.
7. Posiadaczom Karty Seniora przysługuje zniżka w wysokości 20% przy opłacie za zajęcia organizowane przez SCKiPGZ.
8. Istnieje możliwość wystawienia faktury VAT. Potrzeba wystawienia faktury VAT powinna zostać zgłoszona przed dokonaniem płatności.

#### **IV. KWESTIE ORGANIZACYJNE**

1. Harmonogram zajęć oraz czas ich trwania ustalany jest z Dyrektorem SCKiPGZ przy współpracy z poszczególnymi placówkami SCKiPGZ na podstawie grafiku przygotowanego przez instruktora prowadzącego dane zajęcia.
2. Dla każdej placówki zapisy na zajęcia obowiązują na pełny okres roku kulturalno-osiwiatowego określonego dla każdej oferty zajęciowej w ramach wolnych miejsc. Organizator prowadzi również listy rezerwowe, na które zapisywane będą osoby niezakwalifikowane na listę główną. W przypadku zajęć warsztatowych zapisy prowadzone są na każdy warsztat odrębnie według kolejności zgłoszeń.
3. Uczestnicy zajęć grupowych oraz warsztatów podzieleni są przez instruktora prowadzącego na grupy. Podział dokonywany jest na podstawie wieku uczestników i ich poziomu zaawansowania.
4. Obecność uczestnika na zajęciach każdorazowo odnotowywana jest przez instruktora w dzienniku zajęć.
5. W przypadku niezgłoszonej dłuższej nieobecności uczestnika na zajęciach (30 dni), braku możliwości kontaktu z uczestnikiem zajęć/opiekunem prawnym uczestnika podanym do kontaktu, Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy. Skreślony uczestnik obowiązany jest do zapłaty zaległych płatności.
6. Instruktor prowadzący zajęcia może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np w przypadku zakłócania zajęć, wyprosić uczestnika zajęć z pomieszczenia w którym odbywają się zajęcia. Wyproszonemu uczestnikowi nie przysługuje zwrot opłaty za te zajęcia.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w grafiku zajęć, o czym poinformuje ze stosownym wyprzedzeniem uczestników zajęć lub ich opiekunów za pośrednictwem portalu/aplikacji mobilnej LibrusGo, instruktora prowadzącego dane zajęcia, telefonicznie lub mailowo.
8. W przypadku małego zainteresowania Organizator zastrzega sobie prawo do zawieszenia zajęć.
9. Zajęcia stałe nie odbywają się w ferie, wakacje, święta państwowe oraz podczas długich weekendów i w okresie między świątecznym (Boże Narodzenie– Nowy Rok). Organizator zastrzega, że harmonogram zajęć może ulec zmianie.

## **V. BEZPIECZEŃSTWO**

1. Każdy uczestnik oraz jego rodzic/opiekun na pierwszych zajęciach organizacyjno-informacyjnych zostaje poinformowany przez instruktora o organizacji zajęć oraz o prawach i obowiązkach uczestnika zajęć.
2. Podczas zajęć uczestnik znajduje się pod opieką instruktora prowadzącego. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do przekazania dziecka pod opiekę instruktora oraz do odebrania uczestnika zajęć bezpośrednio po ich zakończeniu. SCKiPGZ nie bierze odpowiedzialności za uczestnika zajęć po skończonych zajęciach, a w szczególności za powrót osoby niepełnoletniej do domu. Instruktor nie ponosi odpowiedzialności za uczestnika niedopuszczonego do zajęć. Za bezpieczeństwo dziecka odpowiada opiekun prawny/rodzic.
3. Uczestnikom zajęć nie wolno opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody instruktora prowadzącego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci poniżej 7 r.ż. muszą pozostać na czas trwania zajęć na terenie budynku, bądź we własnym zakresie zapewnić opiekę innej osoby dorosłej.
5. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wnoszenia bez zgody instruktora wyposażenia pracowni lub sali poza teren budynku w którym odbywają się zajęcia.
6. Uczestnicy ponoszą odpowiedzialność za szkody wywołane niewłaściwym wykorzystywaniem wyposażenia pracowni lub sali. O fakcie szkody instruktor niezwłocznie informuje Organizatora.
7. SCKiPGZ nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione w jego budynkach.
8. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania norm społecznych, przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i innych zasad bezpieczeństwa.
9. SCKiPGZ nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody na osobie uczestników zajęć powstałe na skutek nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa.
10. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnicy zajęć zobowiązani są do stosowania się do poleceń pracownika SCKiPGZ. W przypadku gdyby zaszła taka konieczność ewakuacją budynku do czasu przyjazdu odpowiednich służb kieruje wyznaczony przez Dyrektora SCKiPGZ pracownik SCKiPGZ.

## **VI. OBOWIĄZKI INSTRUKTORÓW**

1. Instruktor jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie zajęć zgodnie z ofertą ustaloną przez Organizatora.
2. Instruktor rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi celami statutowymi realizowanymi przez Organizatora tj. dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom w czasie trwania zajęć.
3. Instruktor ma prawo ustalać inne, dalsze zasady związane z uczestnictwem w prowadzonych przez niego zajęciach, stosownie do potrzeb i specyfiki tychże zajęć.
4. Instruktor ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć podczas ich trwania, a w przypadku osób niepełnoletnich od momentu przekazania ich przez rodzica/opiekuna prawnego do momentu odbioru.
5. Instruktor otrzyma od Organizatora listę nieletnich uczestników zajęć, które samodzielnie wracają do domu.
6. Instruktor zobowiązany jest do przedstawienia Organizatorowi informacji o swoich zajęciach celem udostępnienia jej wszystkim zainteresowanym uczestnikom.

7. Instruktor zobowiązany jest do przybycia ze stosownym wyprzedzeniem przed planowanym rozpoczęciem zajęć, tak by móc się do nich przygotować.
8. Instruktor zobowiązany jest do wprowadzania obecności uczestników w systemie LibrusGo lub w dzienniku papierowym. Instruktor sprawdza i wpisuje obecności uczestników zajęć na bieżąco.
9. Instruktor ma możliwość zaprezentowania osiągnięć i postępów uczestników zajęć w ustalonej z Organizatorem formie w danym roku kulturalno- oświatowym.
11. Organizator zapewnia salę oraz niezbędne wyposażenie dla prowadzonych przez Instruktorów zajęć po wcześniejszym ustaleniu. Instruktor jest zobowiązany pozostawić salę oraz sprzęt w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnego użytkowania.
12. Wszelkie materiały wymagające wydruku potrzebne instruktorowi do prowadzenia zajęć powinny być wysłane z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem na adres e-mail placówki, w której odbywają się zajęcia. Zalecenia co do przygotowania sali powinny zostać przekazane pracownikowi SCKiPGZ najpóźniej godzinę przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z organizowania zajęć w przypadku małej frekwencji uczestników w trakcie trwania roku kulturalno- oświatowego z odpowiednio ustalonym wyprzedzeniem.
14. Instruktor zobowiązany jest do zgłoszenia pracownikowi SCKiPGZ ewentualnej nieobecności odpowiednio wcześniej, nie później, niż jeden dzień roboczy przed planowanymi zajęciami.

## **VII STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Zgodnie z zarządzeniem nr 3/2024 z dnia 13.08.2024 r. Dyrektor Samorządowego Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów wprowadza „Standardy ochrony małoletnich”
2. Każdy pracownik, zleceniobiorca oraz inna osoba współpracująca z Samorządowym Centrum Kultury i Promocji Gminy Zabierzów zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Standardów
3. Treść standardów, także w wersji skróconej dla dzieci jest opublikowana na stronie internetowej oraz dostępna w wersji drukowanej na żądanie osoby zainteresowanej

## **VIII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wykorzystywania i przetwarzania danych osobowych, zdjęć i nagrań filmowych w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością Organizatora (strony internetowe, media społecznościowe).
2. Pełnoletni uczestnicy oraz prawni opiekunowie uczestników niepełnoletnich zajęć organizowanych przez SCKiPGZ wyrażają tym samym zgodę na wykorzystywanie danych podanych do wiadomości SCKiPGZ oraz zdjęć i nagrań filmowych z udziałem uczestników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).

# REGULAMIN ZAJĘĆ W PRACOWNI CERAMICZNEJ

## Aneks do regulaminu zajęć organizowanych przez SCKiPGZ

1. Na zajęciach powinna panować spokojna i twórcza atmosfera.
2. Po skończonej pracy (maksymalnie 10 minut przed końcem zajęć) uczestnik jest zobowiązany posprzątać swoje stanowisko, narzędzia i materiały odłożyć w odpowiednie miejsce, a wykonane prace na odpowiednią półkę. Masa ceramiczna pozostała w opakowaniu powinna zostać zabezpieczona tak, by nie uległa wysuszeniu.
3. Prace gotowe do wypału biskwitowego powinny być obowiązkowo podpisane (stemplem lub inicjałami w miękkiej glinie, ewentualnie angobą po wysuszeniu) lub oddane do podpisania instruktorowi. Niepodpisane prace nie będą wypalane i zostaną zutilizowane.
4. Prowadzący zajęcia ma prawo odmówić wypału prac, jeżeli stanowią one zagrożenie dla pozostałych prac w piecu (np. zbyt grube ściany, podejrzenie zamknięcia powietrza w glinie) i/lub jeśli nie zostały wykonane w czasie zajęć w pracowni.
5. Prace nieodebrane do trzech miesięcy po wypaleniu ich przez instruktora przechodzą na własność pracowni.
6. Uczestnik zobowiązany jest do regularnego uczęszczania na zajęcia oraz bieżącego wykańczania swoich prac, tak by uniknąć gromadzenia ich na półkach w pracowni. Cztery kolejne nieobecności na zajęciach, występujące bez ważnych przyczyn, będą skutkowały skreśleniem z listy uczestników.
7. Szczegółowe zapisy dotyczące płatności znajdują się w Regulaminie Zajęć oraz cenniku.
8. Ze względu na znaczne koszty materiałów, w stosunku do opłat za zajęcia, od października 2023 roku na zajęciach obowiązuje limit masy ceramicznej i wynosi on jednorazowo maksymalnie 2 kg na osobę.
9. Ze względu na fakt, że zajęcia w pracowni ceramicznej dotowane są ze środków publicznych, prosimy o nie wykorzystywanie wykonanych przez siebie prac do celów komercyjnych.
10. Do pomieszczeń, w których znajdują się piece do wypału ceramiki oraz mieszadło do masy ceramicznej mają wstęp wyłącznie instruktorki oraz osoby dorosłe. Dzieci mogą przebywać w tych pomieszczeniach TYLKO w obecności instruktorki prowadzącej zajęcia.

Zapoznałem/łam się z regulaminem pracowni ceramicznej i akceptuję go.