

## **Regulamin Kół i Sekcji Zainteresowań Szubińskiego Domu Kultury w Szubinie**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania kół i sekcji zainteresowań działających w Szubińskim Domu Kultury.
2. Podstawą prawną Regulaminu jest:
  - 1) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 1991 nr 114 poz. 493)
  - 2) Statut Szubińskiego Domu Kultury
3. Pojęcia i skróty:
  - „Szubiński Dom Kultury”- SDK
  - „Regulamin”- Regulamin Kół i Sekcji Zainteresowań SDK
  - „Koło”- Kółko lub Sekcja Zainteresowań SDK
  - „Dyrektor”- Dyrektor Szubińskiego Domu kultury
  - „Instruktor”- osoba zatrudniona przez SDK do prowadzenia zajęć
  - „Uczestnik”- osoba uczestnicząca w zajęciach Koła lub Sekcji SDK
  - „Kasjer” - osoba zatrudniona przez SDK zajmująca się prowadzeniem kasy

#### **§ 2**

1. Koła są formą aktywności kulturalno-społecznej mieszkańców miasta i gminy Szubin.
2. Dyrektor podejmuje decyzje o powołaniu, harmonogramie, odpłatności, zasadach umorzeń oraz likwidacji Kół działających w SDK
3. Na podstawie Statutu, SDK może pobierać miesięczną opłatę z tytułu uczestnictwa w Kole.
4. Szczegółowy harmonogram funkcjonowania Kół dostępny jest w Biurze SDK oraz na stronie internetowej [www.szdk.szubin.net](http://www.szdk.szubin.net) i na stronie BIP

#### **§ 3**

1. Koła nie posiadają osobowości prawnej.

### **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA KÓŁ**

#### **§ 4**

1. Cele i zadania poszczególnych Kół wyznaczają Instruktorzy w rocznych planach pracy.
2. Instruktorzy przedstawiają roczne plany pracy i kosztorys planowanych wydatków pisemnie Dyrektorowi najpóźniej do 31 października każdego roku. W przypadku powstania Koła w trakcie

roku kulturalno-oświatowego Instruktor składa roczny plan pracy Koła miesiąc przed jego powołaniem.

### **ROZDZIAŁ III ZASADY UCZESTNICTWA**

#### **§ 5**

1. Uczestnikiem Koła mogą być mieszkańcy gminy Szubin zainteresowani rozwojem posiadanych talentów, umiejętności i predyspozycji.

2. Udział w Kole jest możliwy:

1) po akceptacji niniejszego Regulaminu potwierdzonej podczas pierwszych zajęć podpisem Uczestnika ; w przypadku osób niepełnoletnich wymagany dodatkowo podpis Rodzica lub Opiekuna Prawnego.

2) po uiszczeniu opłaty za uczestnictwo do 10 dnia każdego miesiąca na konto bankowe nr 62 8164 0001 0000 3577 2000 0001 lub gotówką w biurze w SDK zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora SDK w sprawie płatności za udział w kołach zainteresowań wprowadzany na każdy rok kulturalno-oświatowy

3) po wyrażeniu zgody na wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych Uczestnika, dokonywanie zdjęć i nagrań filmowych w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością SDK (Ustawa o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.) i podpisaniu zgody na publikację wizerunku dziecka.

3. W przypadku dzieci do lat 7 Rodzice lub Opiekunowie Prawni zobowiązują się do przyprawiania dzieci na zajęcia do SDK oraz odbierania ich punktualnie o wyznaczonym czasie.

4. SDK zaleca Uczestnikom:

1) aktywną postawę podczas zajęć

2) wykonywanie poleceń Instruktora

3) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych

4) dbanie o sprzęt wykorzystywany podczas zajęć, a także sprzęt stanowiący wyposażenie SDK

5) zachowywanie norm społecznych w stosunku do innych Uczestników, Instruktora, Pracowników i Gości SDK

6) pozostawianie po sobie czystości i porządku

7) dbanie o dobre imię i pozytywny wizerunek SDK

8) pisemne poinformowanie SDK o zawieszeniu udziału w zajęciach w miesiącu poprzedzającym rezygnację

9) dokonywanie opłat za zajęcia przez Rodziców lub Opiekunów Prawnych w imieniu Uczestników małoletnich

10) poinformowanie instruktora o nieobecności Uczestnika na zajęciach przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem a najpóźniej do godziny 10.00 w dniu odbycia zajęć .

Brak zgłoszenia nieobecności Uczestnika w/w czasie skutkuje tym , że zajęcia nie będą odrabiane w innym terminie. Odpłatność za Koło nie ulega zmianie.

5. Podstawą do pozbawienia członkostwa w Kole jest:

- 1) złamanie norm porządkowych, społecznych lub prawnych
- 2) brak aktywnego udziału w zajęciach
- 3) brak opłat- maksymalnie do 2 miesięcy

6. W przypadku braku opłat SDK wystosuje do Rodzica lub Opiekuna Prawnego upomnienie pisemne.

## § 6

1. Obowiązkiem Instruktora jest:

1) przedstawienie Dyrektorowi pisemnego rocznego planu Koła i kosztorysu wydatków najpóźniej do 31 października każdego roku ; w przypadku powołania Koła w trakcie roku kulturalno-oświatowego – miesiąc przed rozpoczęciem działalności

2) pobieranie i zdawanie kluczy do pomieszczenia przyporządkowanego do prowadzenia Koła, wskazanego przez Pracownika SDK

3) dbałość o wysoki poziom merytoryczny prowadzonych zajęć

4) ewidencjonowanie miesięcznych opłat, tj.:

- przyjmowanie wpłat od Uczestnictwa Koła najpóźniej do 10 dnia bieżącego miesiąca

- przekazywanie środków finansowych Kasjerowi SDK obecnemu w Biurze nr 1 z jednoczesnym odebraniem dowodu wpłaty w dniach otwarcia kasy

- przekazywanie dowodu wpłat Uczestnikom Koła podczas zajęć- w najbliższym możliwym terminie

5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć

6) egzekwowanie od Uczestników zajęć przestrzegania przepisów bhp, przeciwpożarowych i norm społecznych

7) dbanie o sprzęt wykorzystywany do prowadzenia zajęć, sprzęt stanowiący wyposażenie SDK oraz stan techniczny pomieszczenia udostępnionego do prowadzenia zajęć

8) niezwłoczne powiadomienie Pracownika SDK przebywającego na terenie obiektu o zauważonych uszkodzeniach technicznych lub o szkodach powstałych w trakcie prowadzonych zajęć; w drugim przypadku Instruktor zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień Dyrektorowi w dniu następnym

9) pozostawianie w czystości i porządku udostępnionego do zajęć pomieszczenia

10) w przypadku choroby lub zdarzeń losowych ustalenie zmian w harmonogramie zajęć z SDK w zgodności z Kalendarzem imprez i Tygodniowym Harmonogramem Zajęć Stałych SDK

11) proponowanie udziału Uczestników Koła w turniejach, festiwalach, przeglądach, konkursach

12) przekazywanie Dyrektorowi informacji tekstowych i fotograficznych z udziału w zewnętrznych wydarzeniach kulturalnych

13) dbanie o dobre imię i pozytywny wizerunek SDK

2. W formie pisemnej Dyrektor ustala z każdym Instruktorem indywidualne zasady współpracy

## § 7

1. SDK zobowiązuje się do:

- 1) ustalania harmonogramu zajęć wszystkich Kół
- 2) udostępniania sal do przeprowadzania zajęć
- 3) zapewnienie minimum sanitarnego w pomieszczeniach do prowadzenia zajęć, sanitariatach i pozostałych pomieszczeniach obiektu
- 4) zatrudnienia Instruktora gwarantującego wysoką wartość merytoryczną zajęć
- 5) promocji Koła i sukcesów Uczestników na [www.szdk.szubin.net](http://www.szdk.szubin.net) oraz w lokalnych mediach
- 6) umożliwiania Uczestnikom Kół udziału w festiwalach, przeglądach, konkursach w ramach posiadanych możliwości finansowych
- 7) wystawiania na prośbę Rodzica lub Opiekuna Prawnego Uczestnika zajęć zaświadczenia potwierdzającego udział w zajęciach oraz osiągnięte sukcesy

2. SDK nie zobowiązuje się do pilnowania i przechowywania rzeczy pozostawionych na holu i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez kontroli

## ROZDZIAŁ IV ROZWIĄZANIE KOŁA ZAINTERESOWAŃ

### § 8

1. Koło zainteresowań może ulec rozwiązaniu na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora SDK
2. Podstawą do likwidacji koła zainteresowań jest:
  - a) działalność niezgodna z przepisami prawa
  - b) zmniejszanie się liczby Uczestników Koła poniżej 5 osób: w przypadku Kół odpłatnych kryterium weryfikowane jest na podstawie dokonywanych wpłat

## ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIE KOŃCOWE

### § 9

1. Zmiany przepisów niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek
2. Nieprzestrzeganie Regulaminu niezależnie od odpowiedzialności za szkody w wyniku tego wyrządzone oraz ewentualnie innej odpowiedzialności przewidzianej prawem skutkuje:
  - 1) w przypadku Instruktorów zatrudnionych na podstawie odrębnej umowy- ustnym upomnieniem Dyrektora i w przypadku braku reakcji rozwiązaniem umowy, niezależnie od innych sankcji przewidzianych prawem
  - 2) w przypadku uczestników Kół skreślenie z listy uczestników

### § 10

1. Prośby, skargi i zażalenia rozpatruje Dyrektor.
2. Regulamin obowiązuje od daty podpisania.
3. Treść Regulaminu jest dostępna w Szubińskim Domu Kultury, ul. Kcyńska 13, 89-200 Szubin.

Zatwierdzam:

DYREKTOR  
Szubińskiego Domu Kultury  
*Alina Gordon*  
mgr Alina Gordon

Szubiński Dom Kultury  
89-200 Szubin, ul. Kcyńska 13  
tel. 052 384 62 25, 85 - 01 04 21  
NIP 562-13-32-871 REGON 142547 99