

**Zarządzenie Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku**  
**Nr 12/2022 z dnia 01.09.2022 r.**

W sprawie: wprowadzenia Regulaminu warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku. Zarządzenie obowiązuje od 01.09.2022 r.

Działając na podstawie Statutu Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 410/XXXVI/2021 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 31.05.2021 r. zarządzam co następuje:

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, w ramach statutowej działalności organizuje zajęcia, warsztaty, koła zainteresowań adresowane do dzieci, młodzieży i dorosłych Miasta i Gminy Serock.
2. Informacja o prowadzonych zajęciach dostępna jest na: stronie Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl), w systemie internetowym „Strefa Zajęć”, materiałach promocyjnych oraz w siedzibie CKiCZ w Serocku, ul. Pułtuska 35.

**§ 2**

**Warunki uczestnictwa w zajęciach**

1. Organizatorem zajęć i warsztatów jest Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku mieszczące się przy ul. Pułtuskiej 35 w Serocku. NIP: 539 191 82 71, REGON 360 467 472.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest utworzenie konta w systemie internetowym „Strefa Zajęć” dostępnym na stronie: [www.strefazajec.pl](http://www.strefazajec.pl) i zapisanie uczestnika na dane zajęcia. Dostęp do systemu mogą mieć wyłącznie osoby pełnoletnie/opiekunowie prawni. Instrukcja do logowania jest dostępna na stronie [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl).
3. Gwarancją uczestnictwa w zajęciach i warsztatach jest uiszczenie odpłatności po dokonaniu zapisu na wybrane zajęcia oraz zebranie się wymaganej liczby uczestników.
4. Pierwszeństwo uczestnictwa w zajęciach mają osoby kontynuujące edukację z lat ubiegłych oraz osoby z terenu Miasta i Gminy Serock. Nowi uczestnicy przyjmowani są według kolejności zgłoszeń do wyczerpania wolnych miejsc. Przyjęcie na wybrane zajęcia poprzedzają przesłuchania, po których instruktor zadecyduje o przyjęciu na zajęcia. W przypadku zajęć już istniejących o przyjęciu do grupy decyduje instruktor.
5. Możliwość wielokrotnego uczestnictwa w zajęciach tego samego przedmiotu w tygodniu (indywidualne zajęcia instrumentalne), wystąpić może jedynie w przypadku braku osób oczekujących na zapis.
6. Decyzję o przyjęciu na zajęcia osób spoza Miasta i Gminy Serock, podejmuje Dyrektor Centrum na pisemny wniosek zainteresowanego.
7. Wydarzenia organizowane lub współorganizowane przez Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, jako Administratora danych, są dokumentowane w postaci fotorelacji. Zdjęcia, które w myśl Art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych nie stanowią rozpowszechniania wizerunku, mogą być publikowane na stronach www Administratora lub przekazywane mediom. Dane osobowe osób biorących udział w wydarzeniach organizowanych przez Administratora danych, a zwłaszcza osób nagrodzonych w turniejach, konkursach, w zakresie ich imienia, nazwiska, wizerunku, nazwy miejscowości lub nazwy szkoły, mogą być publikowane na stronach www Administratora danych lub przekazane mediom za zgodą opiekunów prawnych wyróżnianych uczestników. Zgoda może zostać wycofana w każdym czasie. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie: [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl).
8. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania wytycznych przygotowanych przez Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, zgodnie z zaleceniami: MKiDN, MR oraz GIS dotyczącymi funkcjonowania domów, centrów i ośrodków kultury w trakcie epidemii wirusa COVID – 19 w Polsce. (Załącznik nr 1)
9. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby na nie zapisane i spełniające wymagania wiekowe. Uczestnik nie może odstąpić udziału w opłaconych zajęciach bądź warsztatach osobom trzecim.



10. Minimalny wiek uczestników zajęć to ukończony 2,5 r.ż. w zależności od rodzaju zajęć.
11. W zajęciach gimnastyki dla seniorów mogą uczestniczyć osoby powyżej 50 roku życia lub posiadające legitymacje rencisty lub emeryta.
12. Obecność rodzica/opiekuna prawnego na zajęciach jest możliwa wyłącznie po konsultacji i za zgodą instruktora danych zajęć.
13. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach i warsztatach uczestników z lat ubiegłych jest uregulowanie wszystkich zaległości względem Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku z poprzedniego roku szkolnego.
14. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany w grafiku zajęć i warsztatów oraz zmiany instruktora, o czym bezzwłocznie poinformuje uczestników zajęć/opiekunów prawnych, zamieszczając stosowną informację na stronie [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w placówce.
15. Każdy uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu zajęć, poszanowania mienia placówki oraz do przestrzegania norm społecznych, kulturalnego zachowania na zajęciach oraz względem współuczestników zajęć. Przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i bezpieczeństwa.
16. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnicy zajęć zobowiązani są do stosowania się do poleceń pracownika Centrum Kultury.
17. Dzieci poniżej 9 roku życia powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów.
18. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z zajęć.
19. Opiekun dziecka w wieku przedszkolnym w czasie zajęć zobowiązany jest do obecności na terenie Centrum Kultury. W razie wyjścia poza teren placówki powinien to zgłosić w Sekretariacie i wskazać inną osobę, która będzie sprawowała w tym czasie opiekę nad dzieckiem. (\*Załącznik nr 1)
20. Za bezpieczeństwo uczestników podczas trwania zajęć odpowiada instruktor prowadzący. Odpowiedzialność instruktora za opiekę przestaje obowiązywać z chwilą zakończenia zajęć. Za bezpieczeństwo w drodze na zajęcia i po zajęciach odpowiedzialność ponosi prawny opiekun uczestnika zajęć.
21. Stroje będące własnością Centrum mogą być wydawane tylko Instruktorowi, który przydziela je uczestnikom zajęć. Instruktor oraz uczestnik zajęć jest zobowiązany dopilnować dbałości o stroje i ich zwrot w terminie.
22. Na zajęciach obowiązuje zmiana obuwia.
23. Instruktor ma prawo usunąć uczestnika zajęć w przypadku:
  - a. braku opłaty za zajęcia po upływie wyznaczonego terminu płatności,
  - b. nie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach powyżej jednego miesiąca (uczestnik zajęć zostaje skreślony z listy),
  - c. naganego zachowania utrudniającego zajęcia innym uczestnikom,
  - d. częstej absencji, w wyniku której odwoływane są występy,
  - e. rażącego naruszenia regulaminu zajęć.
24. Zmniejszenie ilości uczestników zajęć poniżej niezbędnego minimum może skutkować likwidacją grupy zajęciowej lub podniesieniem opłaty za zajęcia. Minimalną i maksymalną liczbę uczestników zajęć ustala Organizator.

### §3

#### Płatności za zajęcia

1. Wniesienie opłaty za uczestnictwo w zajęciach jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Zajęcia Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku są płatne wg cennika zajęć Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku (*Załącznik nr 3*) zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora na dany sezon. Cennik jest dostępny w sekretariacie CKiCZ w Serocku, na stronie [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl) oraz w systemie internetowym „Strefa Zajęć”.
3. Opłaty należy dokonać (wg. cennika) do 10-go dnia każdego m-ca, za bieżący miesiąc. Rabaty nie łączą się.

4. Opłat można dokonywać:
  - kartą w sekretariacie Centrum (ul. Pułtуска 35) od poniedziałku do piątku w godzinach pracy,
  - przelewem na konto bankowe nr 36 8013 0006 2007 0017 4118 0001. W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko uczestnika, nazwę zajęć oraz miesiąc, za który wpłata jest wnoszona. W przypadku braku tych informacji opłata jest księgowana na poczet najstarszej/zaległej płatności.
5. Opłata za zajęcia jest stała (wg. cennika) i niezależna od ilości zajęć przypadających w danym miesiącu. Wyjątek stanowią zajęcia nauki gry na instrumentach, zajęcia dla dorosłych oraz należności za wybrane miesiące (tj. 09/2022, 02 i 06/2023), w których opłata została odgórnie pomniejszona decyzją Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.
6. Nieobecność uczestnika na zajęciach nie zwalnia z obowiązku płatności za opuszczone zajęcia. Wyjątek stanowi udokumentowany pobyt w sanatorium lub zwolnienie lekarskie powyżej dwóch tygodni.
7. Uczestnik zajęć nie ma prawa samodzielnego zmniejszania odpłatności za zajęcia.
8. Uczestnik, który nie wniósł należnej opłaty, nie może brać udziału w zajęciach.
9. Opłata za zajęcia dla dorosłych, warsztaty, kursy itp. ustalane będą indywidualnie w zależności od rodzaju kosztów, które musi ponieść Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.
10. Jeżeli uczestnikowi przysługuje ulga 40% wynikająca z posiadania „Serockiej Karty 3+” jest on zobowiązany do okazania jej przy płatnościach za zajęcia. Ulga obowiązuje tylko przy terminowych płatnościach i wg zasad określonych w „Programie serocka karta dużej rodziny 3+”. Za okres rozliczeniowy w Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku uważa się jeden miesiąc.
11. W przypadku rozpoczęcia zajęć w trakcie miesiąca lub semestru (dołączenie do istniejącej grupy), opłata jest naliczona proporcjonalnie do ilości zajęć wypadających w danym miesiącu lub semestrze.
12. Instruktor nie ma prawa pobierania od uczestników opłat za zajęcia i warsztaty.
13. Ze zniżek i zwolnień mogą korzystać tylko osoby płacące terminowo.
14. Dokumentem potwierdzającym obecność na zajęciach jest prowadzony przez instruktora Dziennik Zajęć.
15. W razie rezygnacji z zajęć uczestnik ma obowiązek niezwłocznie pisemnie zgłosić ten fakt w sekretariacie placówki lub drogą mailową na adres [biuro@kultura.serock.pl](mailto:biuro@kultura.serock.pl).
16. Rezygnacja z zajęć wchodzi w życie z końcem miesiąca tj. okresem rozliczeniowym.
17. Rezygnacja z zajęć nie zwalnia uczestnika z obowiązku uregulowania zaległych opłat.
18. W przypadku rezygnacji z zajęć na początku lub w trakcie miesiąca opłata nie podlega zwrotowi, a wszelkie zaległości finansowe należy niezwłocznie uiścić.
19. Na prośbę uczestnika organizator może wystawić fakturę z tytułu uczestnictwa w zajęciach w ciągu 7 dni od dnia zapłaty.
20. Na prośbę uczestnika organizator może wydać zaświadczenie uczestnictwa w zajęciach.

#### §4

#### Windykacja

1. Uczestnicy/opiekunowie prawni są informowani o zaległościach w płatności drogą elektroniczną: mailowo lub poprzez SMS, a następnie listownie na adres zamieszkania lub korespondencyjny podany w systemie internetowym „**Strefa Zajęć**”.
2. Podanie nieprawidłowych danych nie zwalnia uczestnika z obowiązku opłat w terminie wyznaczonym w ponagleniu do zapłaty.
3. W przypadku nie uregulowania zaległości zostaną naliczone odsetki ustawowe, a sprawa zostanie skierowana na dalsze postępowanie egzekucyjne.
4. Wszelkie wątpliwości w zakresie płatności można wyjaśnić w sekretariacie lub dziale księgowości Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku pod adresem [ksiegowosc@kultura.serock.pl](mailto:ksiegowosc@kultura.serock.pl), nr telefonu: 22 782 80 70.

## §5

### Odwoływanie i odpracowywanie zajęć

1. Zajęcia mogą zostać odwołane w przypadku:
  - a. choroby instruktora
  - b. kiedy na terenie Centrum odbywa się impreza lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć,
  - c. siły wyższej tzn. decyzji administracyjnej, żałoby narodowej, kataklizmu, etc.
2. Instruktor ma obowiązek jak najszybciej poinformować pracownika Centrum o ewentualnym odwołaniu zajęć.
3. O odwołaniu zajęć uczestnicy są informowani telefonicznie, SMS-em, mailowo lub osobiście przez instruktora.
4. Odrabianie odwołanych zajęć odbywa się terminach ustalonych w porozumieniu z instruktorem.

## §6

### Zasady korzystania z sal

1. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym przez Centrum miejscu i w ustalonych godzinach.
2. Z sali wolno korzystać wyłącznie podczas obecności instruktora lub upoważnionego pracownika Centrum.
3. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wnoszenia wyposażenia Centrum poza budynek.
4. Za powierzoną do zajęć salę odpowiada instruktor prowadzący zajęcia. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sali ponosi osoba nie przestrzegająca zasad ich użytkowania – w przypadku osób nieletnich są to prawni opiekunowie tej osoby.
5. Uczestnikom zajęć nie wolno opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia, bez wiedzy i zgody instruktora prowadzącego.
6. Korzystanie z wyposażenia sal i pracowni odbywa się wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.

## §7

### Pozostałe postanowienia

1. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne stosowanie się do przepisów przeciwpożarowych i BHP.
2. Na terenie Centrum obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, używania środków odurzających oraz zakaz przebywania osób po spożyciu tego rodzaju substancji, zakaz palenia tytoniu. Zakaz wnoszenia jakichkolwiek niebezpiecznych przedmiotów.
3. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez uczestników zajęć.
4. Centrum nie ubezpiecza uczestników zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Wszelkie opinie i skargi na temat zajęć i prowadzących zajęcia instruktorów prosimy kierować do Dyrektora Centrum Kultury.
6. Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Centrum Kultury.

**Szczególne zasady w trakcie trwania pandemii wirusa COVID-19**

Mając na uwadze wprowadzony przez Ministra Zdrowia stan epidemii na terytorium całego kraju związany ze wszystkimi obowiązującymi restrykcjami, oraz chęć zapobiegania dalszemu rozwojowi epidemii, niniejszym wprowadzamy na terenie placówki następujące zasady funkcjonowania:

1. Rodzice i/lub opiekunowie prawni, a także każda osoba upoważniona do przyprowadzania lub odbierania dziecka z placówki, bezwzględnie zobowiązani są do przestrzegania zasad dotyczących środków ochrony osobistej, w szczególności do zakrywania nosa oraz ust, a także do dezynfekcji rąk lub używania rękawiczek ochronnych przed wejściem na teren placówki.
2. ze względu na konieczność ograniczenia ilości osób przebywających w obiekcie, opiekunowie prawni mają zakaz pozostawiania i oczekiwania na podopiecznych w budynku.
3. Na terenie obiektu (w miarę możliwości) wprowadza się odrębne drogi przemieszczania dla uczestników wchodzących i opuszczających obiekt.
4. Dzieci powyżej 4 roku życia w drodze do/z placówki powinny mieć maseczki.
5. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci powinny przebywać w placówce tylko przez czas niezbędny do pozostawienia i odbioru dziecka, powinni oni ograniczyć kontakt z pracownikami placówki do niezbędnego. W razie potrzeby dłuższego kontaktu powinni skorzystać ze środków komunikacji na odległość (telefon, wideokonferencja, e-mail).
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzając/odbierając dzieci do/z placówki mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
7. Rodzice i/lub opiekunowie prawni w miarę możliwości powinni zadbać o to, aby dziecko było przyprowadzane i odbierane przez jedną i tą samą osobę.
8. Na czas pandemii z łazienek mieszczących się w placówce mogą korzystać wyłącznie pracownicy i uczestnicy zajęć.
9. Rodzice i/lub opiekunowie prawni powinni informować pracowników placówki o stanie zdrowia dziecka, a także o przebytych chorobach podczas absencji w placówce.
10. Zakazane jest przyprowadzanie do placówki dzieci, u których występują objawy typowe dla zakażenia koronawirusem (podwyższona temperatura, kaszel, wymioty, itp.), a także u których występują inne objawy chorobowe. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne osoby, pracownicy placówki są upoważnieni do niewpuszczania go do placówki oraz do zwrócenia się z prośbą do rodzica o zabranie dziecka do domu i niezwłoczne skontaktowanie się z lekarzem.
11. Jeżeli objawy pojawią się w trakcie pobytu dziecka w placówce, dziecko zostanie poddane izolacji, pod opieką pracownika placówki w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, do czasu odbioru dziecka przez upoważnioną osobę. O zaistniałej sytuacji zostanie powiadomiona właściwa stacja sanitarno-epidemiologiczna.
12. Rodzic zobowiązuje się każdorazowo odebrać telefon z placówki w razie konieczności skontaktowania się z nim.
13. Każdorazowo podczas przyprowadzenia dziecka do placówki w obecności za zgodą rodzica/opiekuna prawnego zostanie dziecku zmierzona temperatura.
14. Zakazane jest przyprowadzanie dzieci, które w ciągu ostatniego miesiąca miały kontakt z osobą zakażoną koronawirusem, a także jeżeli osoby z którymi dziecko zamieszkuje przebywają lub przebywały na przymusowej kwarantannie lub izolacji.
15. Zakazane jest przynoszenie zabawek oraz innych zbędnych przedmiotów spoza placówki.
16. Pracownicy placówki są wyposażeni w niezbędne środki ochrony osobistej.
17. Placówka jest wyposażona w bezdotykowy termometr.

18. Dyrektor placówki monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych i dezynfekowania powierzchni dotykowych.
19. Sale będą wietrzone pomiędzy zajęciami.
20. Przy wejściach głównych do budynku będą powieszone dozowniki z płynami dezynfekującymi wraz z instrukcją prawidłowego ich dezynfekowania. Uczestnicy każdorazowo muszą zdezynfekować ręce udostępnionym płynem.
21. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zostaną wywieszane instrukcje prawidłowego mycia rąk.
22. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Pracownicy, za swoją zgodą, będą mieli mierzoną temperaturę, a w sytuacji podwyższonej (powyżej 37 stopni) zostaną odesłani do domu z obowiązkiem skorzystania z teleporady medycznej. O zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany sanepid.
23. Stworzono procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem.
24. Na tablicy ogłoszeń wywieszane zostaną numery telefonu do organu prowadzącego, służb medycznych, stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Dyrektor Centrum Kultury  
i Czytelni w Serocku

  
Renata Mulik

**OŚWIADCZENIE**

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Zajęć Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Regulamin dostępny w sekretariacie CKiCZ oraz na stronie www.kultura.serock.pl.
2. Zobowiązuje się do uczestniczenia w zajęciach Centrum Kultury i Czytelnictwa do momentu ich zakończenia bądź zgłoszenia pisemnej rezygnacji.
3. Zobowiązuje się do przestrzegania wytycznych przygotowanych przez Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, zgodnie z zaleceniami: MKiDN, MR oraz GIS dotyczącymi funkcjonowania domów, centrów i ośrodków kultury w trakcie epidemii wirusa COVID – 19 w Polsce.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w oświadczeniu Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku. Mam prawo wglądu w swoje dane osobowe oraz możliwość ich zmodyfikowania. Dane te nie będą przekazywane innym podmiotom. Administratorem danych jest CKiCZ w Serocku przy ul. Pułtuskiej 35. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie: [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl).
5. Wyrażam zgodę na wykorzystywanie przez Centrum mojego wizerunku (wizerunku podopiecznej/go). Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas wydarzeń organizowanych przez Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku, tj.: koncertów, uroczystości, spektakli, zajęć, warsztatów i innych zbiorowych zgromadzeń mogą zostać umieszczone w publikacjach, informatorach, Facebooku oraz na oficjalnej stronie internetowej Centrum Kultury i Czytelnictwa w celach informacyjnych i promocyjnych.
6. Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym również o wynagrodzenie, względem Centrum Kultury z tytułu wykorzystywania mojego wizerunku/głosu/wypowiedzi na potrzeby określone w oświadczeniu. Niniejszej zgody udzielam na czas określony równy okresowi trwania mojej współpracy z Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.

.....  
Imię i Nazwisko uczestnika zajęć/prawnego opiekuna

**REZYGNACJA**

Niniejszym zgłaszam rezygnację z zajęć .....

z dniem .....

Uzasadnienie.....

.....  
Imię i Nazwisko uczestnika zajęć/prawnego opiekuna

