

## ZARZĄDZENIE NR 14/2023

Dyrektora Biblioteki i Centrum Kultury Gminy Wejherowo

z dnia 6.09.2023 r.

**w sprawie regulaminu i odpłatności za warsztaty i zajęcia artystyczne,  
prowadzone w ramach działalności statutowej  
w Bibliotece i Centrum Kultury Gminy Wejherowo.**

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn.zm.); oraz art. 17 ust. 1 Statutu Biblioteki i Centrum Kultury Gminy Wejherowo oraz Zarządzenia 20/2022 Dyrektora BCK

**Zarządza się co następuje:**

### § 1

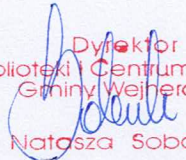
Zmienia się Regulamin korzystania z warsztatów i zajęć artystycznych organizowanych przez BCK, aktualna wersja stanowi **załącznik nr 1** do Zarządzenia.

### § 2

Na rok 2023/2024 zmienia się tabelę opłat dotyczącą warsztatów - zajęć artystycznych i zasady ich stosowania jako załącznik nr 1 do Regulaminu oraz wzór umowy na uczestnictwo w warsztatach stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2023 r.

Dyrektor  
Biblioteki i Centrum Kultury  
Gminy Wejherowo  
  
Natasza Sobczak





## REGULAMIN ODPLATNOŚCI I UCZESTNICTWA

### W WARSZTATACH

### W BIBLIOTECE I CENTRUM KULTURY GMINY WEJHEROWO

#### I Warunki Uczestnictwa

1. Bezwzględny warunkiem dopuszczenia do warsztatów jest podpisanie umowy lub zgłoszenia jeśli warsztaty są bezpłatne, systematyczne opłacanie zajęć wg cennika (Załącznik nr 1) oraz akceptacja niniejszego regulaminu.
2. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby zapisane. O obecności rodzica lub opiekuna decyduje instruktor prowadzący zajęcia.
3. BCK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki przed i po zakończeniu zajęć.
4. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu, poszanowania mienia instytucji, przestrzegania zasad bhp i przeciwpożarowych i kulturalnego zachowania się względem współuczestników zajęć, instruktorów i pracowników BCK.
5. Dokumentem potwierdzającym obecność na zajęciach jest prowadzony przez instruktora dziennik zajęć
6. Biblioteka i Centrum Kultury Gminy Wejherowo ma prawo odwołać zajęcia, zmienić ich termin, lokalizację lub instruktora z obowiązkiem zawiadomienia uczestników zajęć, za co odpowiedzialni są pracownicy BCK.

#### II Opłaty i formy płatności

1. Opłaty miesięczne są stale naliczane bez względu na frekwencję uczestnika w ciągu miesiąca.
2. Opłata nie będzie pomniejszona jeśli zajęcia wypadają w: niepracujące święta państwowe oraz kościelne, okresy świąteczne, długie weekendy.
3. W przypadku zajęć, których opłaty naliczane są za spotkanie odpłatność uzależniona będzie od ilości spotkań w miesiącu.
4. Opłaty za zajęcia można uiszczać w każdym oddziale Biblioteki i Centrum Kultury Gminy Wejherowo lub przelewem na konto bankowe BCK 53 8350 0004 0000 2167 2000 0020 (Kaszubski Bank Spółdzielczy) **W tytule należy wpisać: Nazwę warsztatów, imię i nazwisko uczestnika, za jaki miesiąc jest opłata**
5. Wpłaty należy dokonać najpóźniej do 5-tego dnia każdego miesiąca.
6. Zaleganie z płatnościami za 2 miesiące skutkuje skreśleniem z listy i brakiem możliwości uczestniczenia w zajęciach do chwili uregulowania należności.
7. Dyrektor może ustalić indywidualne zwolnienia z opłat na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna uzasadniający i z udokumentowaną trudną sytuacją materialno-rodzinną.



8. Opłatę za zajęcia ustala się za okres od miesiąca X do miesiąca V roku kulturalno-oświatowego.

### III Nieobecności

1. Nieobecność uczestnika na zajęciach nie zwalnia z obowiązku płatności. Jedynie długotrwała nieobecność powyżej 2 tygodni spowodowana np. chorobą uczestnika zajęć (po pisemnym poinformowaniu pracowników BCK) jest okolicznością mającą wpływ na zwolnienie go z opłaty za dany miesiąc.
2. W przypadku nieobecności instruktora zajęcia zostaną odrobione w innym terminie w ramach opłaty miesięcznej lub odpłatność za zajęcia będzie obliczona proporcjonalnie do wysokości opłaty.

### IV Rezygnacja

1. O rezygnacji z uczestnictwa w danych zajęciach należy niezwłocznie poinformować Bibliotekę i Centrum Kultury Gminy Wejherowo pisemnie lub mailowo (e-mail: [centrumkultury@bckgw.pl](mailto:centrumkultury@bckgw.pl)) najpóźniej jeden dzień przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca. Niezgłoszenie rezygnacji z zajęć skutkuje dalszym naliczeniem opłat wg cennika.

### V Zasady korzystania z sal

1. Korzystanie z sal i pracowni odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do dbałości o porządek w sali, w której odbywają się zajęcia oraz do poszanowania mienia Instytucji.
3. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu instytucji. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

### VI Postanowienia końcowe

1. Wszelkie opinie, skargi dotyczące zajęć należy kierować bezpośrednio do **Dyrektora BCK adres mail: dyrektor@bckgwpl.**
2. Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor po konsultacji z instruktorem danych zajęć.
3. Wzór umowy na warsztaty w Bibliotece i Centrum Kultury Gminy Wejherowo stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.



### CENNIK WARSZTATÓW ARTYSTYCZNYCH W BCK

Lp.	Nazwa Zajęć	Uwagi	Cena
1.	Akademia malucha	1 raz w tygodniu	bezpłatne
2.	Plastyczne dla dzieci	1 raz w tygodniu	bezpłatne
3.	Malarstwo i rysunek dzieci	1 raz w tygodniu	70,00 zł miesięcznie
4.	Malarstwo i rysunek dorośli	1 raz w tygodniu	100,00 zł miesięcznie
5.	Ceramika dzieci	1 raz w tygodniu	100,00 zł miesięcznie
6.	Ceramika dorośli	1 raz w tygodniu	150,00 zł miesięcznie
7.	Robotyka	1 raz w tygodniu	140,00 zł miesięcznie
8.	Szachy	1 raz w tygodniu	100,00 zł miesięcznie 80,00 zł miesięcznie jeśli rodzeństwo
9.	Taneczne	1 raz w tygodniu	70,00 zł miesięcznie
10.	Grupa taneczna turniejowa	2 razy w tygodniu	70,00 zł miesięcznie
11.	Gitara	1 raz w tygodniu	Od 8 lat 45 min. 50,00 zł/lekcja
12.	Perkusja	1 raz w tygodniu	120,00 zł miesięcznie
13.	Muzyczne dęte	1 raz w tygodniu	100,00 zł miesięcznie
14.	Dyskusyjny Klub Książki	1 raz w miesiącu	bezpłatne
15.	Orkiestra Dęta	1 raz w tygodniu	bezpłatne
16.	Chór Gaudeamus	2 razy w tygodniu	bezpłatne
17.	Kapela Kaszubska Zbierańce	1 raz w tygodniu	bezpłatne
	Zespół wokalny Na dobrą nutę	1 raz w tygodniu	bezpłatne



UMOWA nr ...../20.....

## NA UCZESTNICTWO W WARSZTATACH ARTYSTYCZNYCH

pomiędzy:

**Biblioteką i Centrum Kultury Gminy Wejherowo**

ul. Drzewiarza 2, 84-241 Gościcino, NIP 588-242-37-50, Regon 366215837

zwanym dalej **Organizatorem warsztatów**,

reprezentowanym przez: **Dyrektora – Nataszę Sobczak**

a

Panią/Panem .....

Adres zamieszkania .....

Numer telefonu..... adres maila.....

zwanym dalej **Rodzicem / Opiekunem prawnym / Uczestnikiem**

### Przedmiot umowy

#### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Uczestnika w warsztatach artystycznych organizowanych w roku szkolno-kulturalnym 2023/2024:

**Imię i nazwisko uczestnika** ..... **Wiek**.....

a. Warsztaty pod nazwą .....kwota za miesiąc.....

b. Warsztaty pod nazwą ..... kwota za miesiąc.....

**Imię i nazwisko uczestnika** ..... **Wiek**.....

c. Warsztaty pod nazwą .....kwota za miesiąc.....

d. Warsztaty pod nazwą ..... kwota za miesiąc.....

**Imię i nazwisko uczestnika** ..... **Wiek**.....

e. Warsztaty pod nazwą .....kwota za miesiąc.....

f. Warsztaty pod nazwą ..... kwota za miesiąc.....

Razem: .....

2. Zajęcia realizowane są w roku szkolnym od października do maja zgodnie z harmonogramem zajęć, wyłączając dni, w których wypadają: niepracujące święta państwowe i kościelne, okres pomiędzy Wigilią Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem, Wielki Piątek, długie weekendy, inne przerwy jak ferie zimowe i świąteczne.

3. Warunkiem uczestnictwa w warsztatach jest akceptacja regulaminu, dokonanie zapisu, podpisanie oświadczenia załącznik nr 1, który stanowi integralną część umowy oraz regularne płatności za warsztaty.

### Czas trwania umowy

#### § 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do 31.05.2024.

### Sprawy organizacyjne

#### § 3

1. Warsztaty odbywać się będą w: (zaznaczyć odpowiednią jednostkę BCK)

Centrum Kultury Gminy Wejherowo przy ul. Drzewiarza 2 w Gościcinie

Filia nr 1 ul. Reja 9 84-239 Bolszewo

Filia nr 3 ul. Szkolna 4 84-206 Bieszkowice



2. W przypadku braku możliwości zrealizowania warsztatów z przyczyn leżących po stronie Organizatora, warsztaty zostaną zorganizowane w innym terminie lub jeśli nie będzie to możliwe płatność za kolejny miesiąc zostanie proporcjonalnie pomniejszona.

#### **Odpowiedzialność stron**

##### **§ 4**

1. Organizator odpowiada za bezpieczeństwo uczestników podczas warsztatów
2. Rodzic/ Opiekun prawny/Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za szkody wyrządzone na rzecz innych uczestników warsztatów oraz szkody wynikłe z niewłaściwego korzystania z urządzeń i wyposażenia sal.
3. Za rzeczy pozostawione przez uczestnika warsztatów Organizator nie ponosi odpowiedzialności.

#### **Płatności**

##### **§ 5**

1. Całkowity miesięczny koszt warsztatów wynosi ..... zł.
2. Płatności za warsztaty należy dokonywać z góry do 5 -go dnia każdego miesiąca:
  - Przelewem na konto 53 8350 0004 0000 2167 2000 0020 (Kaszubski Bank Spółdzielczy)  
**W tytule należy wpisać: Nazwę warsztatów, imię i nazwisko uczestnika, za jaki miesiąc jest opłata**
  - Gotówką w danym oddziale BCK
3. W przypadku nieobecności na warsztatach uczestnikowi nie przysługuje zwrot opłaty.

#### **Rezygnacja z warsztatów**

##### **§ 6**

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z zajęć najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca.
2. Wypowiedzenie umowy powinno mieć formę pisemną mailową lub pisemną złożoną osobiście, pod rygorem nieważności.
3. Jeśli uczestnik zrezygnuje z zajęć w trakcie trwania miesiąca, płatność nie zostanie zwrócona.

#### **Klauzula informacyjna RODO**

##### **§ 7**

4. Administratorem danych osobowych zleceniobiorcy jest Biblioteka i Centrum Kultury Gminy Wejherowo z siedzibą ul. Drzewiarza 2, 84-241 Gościcino.
5. Inspektorem danych osobowych w BCK jest Dorota Wicka : iod@bckgw.pl
6. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy. Podanie tych danych jest dobrowolne ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
4. Zleceniobiorca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Okres przetwarzania danych zleceniobiorcy jest od dnia podpisania umowy do końca jej trwania.

.....  
podpis Rodzica / Opiekuna prawnego / Uczestnika

.....  
Podpis Dyrektora BCK



## OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam że zapoznałem się z Regulaminem odpłatności i uczestnictwa w zajęciach w BCK i w pełni go akceptuję.
2. Oświadczam, że ponoszę odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka / moją przed zajęciami organizowanymi przez BCK jak też po ich zakończeniu.
3. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka / moja pozwala na uczestnictwo w/w zajęciach organizowanych przez BCK i nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna /uczestnika

## DEKLARACJE

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich/mojego dziecka zawartych w umowie zapisu na warsztaty i oświadczam, że dane podaję dobrowolnie, oraz że posiadam wiedzę o prawie dostępu do treści danych swoich/mojego dziecka, do ich poprawiania oraz sposobach zgłoszenia zaprzestania przetwarzania danych.

\* Wyrażam zgodę na przetwarzanie i nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego/mojego dziecka zarejestrowanego podczas realizacji warsztatów, poprzez zamieszczanie zdjęć i filmików w mediach: Internecie, prasie, telewizji, portalach społecznościowych, wystawach, publikacjach-albumach, książkach.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania Biblioteki i Centrum Kultury Gminy Wejherowo

\* Wyrażam zgodę\*\*/ nie wyrażam\*\* zgody na otrzymywanie wiadomości e-mail (na adres podany w umowie na warsztaty stałe) dotyczących warsztatów oraz o ich płatnościach.

.....  
/Podpis rodzica/opiekuna

Uczestnika

\* Niepotrzebne skreślić



Gościcino, dnia.....

**ANEKS nr .....**  
**DO UMOWY BCK /...../...../...../20.....**  
zawartej w dniu ..... w Gościnnie,

pomiędzy:

**Biblioteką i Centrum Kultury Gminy Wejherowo**

ul. Drzewiarza 2, 84-241 Gościcino

NIP 588-242-37-50

reprezentowanym przez: Dyrektora – Nataszę Sobczak

a

**Panią/Panem.....**

Adres zamieszkania.....

Zwanym dalej **Rodzicem/Opiekunem prawnym/Uczestnikiem**

o następującej treści:

2. Strony umowy wyrażają zgodę na zmianę zapisu umowy § 1 pkt.1.

**Stary zapis:**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Uczestnika w warsztatach artystycznych organizowanych w roku szkolno-kulturalnych 2023/2024

**Imię i nazwisko uczestnika.....Wiek.....**

a) Warsztaty pod nazwą.....kwota za miesiąc.....

**łącznie.....**

**na:**

**Imię i nazwisko uczestnika.....Wiek.....**

a) Warsztaty pod nazwą.....kwota za miesiąc.....

3. Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.  
4. Aneks wchodzi w życie począwszy od dnia.....  
5. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego/uczestnika

.....  
Podpis Dyrektora BCK



