

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KLUBÓW, SEKCJI, I ZESPOŁÓW MIEJSKIEGO DOMU KULTURY „BOGUCICE-ZAWODZIE” w Katowicach

I. Postanowienia ogólne.

1. Kluby, sekcje i zespoły MDK „Bogucice-Zawodzie” tworzy oraz likwiduje Dyrektor Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” zwany dalej Dyrektor, w oparciu o Statut oraz Regulamin Organizacyjny obowiązujący w Instytucji.
2. Decyzję o rodzaju, harmonogramie i odpłatności za udział w zajęciach: klubów, sekcji i zespołów podejmuje Dyrektor. Szczegółowe informacje w w/w tematach ogłaszane są w formie załączników do zarządzeń Dyrektora znajdujących się na tablicach ogłoszeń MDK. Powyższe regulują również kwestię zwolnień z opłat lub opłat częściowych za uczestnictwo w zajęciach oraz warunków ich stosowania.
3. Nadzór nad w/w działalnością prowadzą kierownicy działów: „Bogucice” i „Zawodzie”, którzy organizują pracę klubów, sekcji i zespołów zgodnie z procedurami i przepisami przyjętymi w MDK, opiniują plany działalności oraz przedstawiają do zatwierdzenia przez Dyrektora zakres obowiązków instruktorów prowadzących zajęcia.
4. Warunkami uczestnictwa w zajęciach klubu, sekcji i zespołu są:
 - a. akceptacja niniejszego Regulaminu potwierdzona podpisem uczestnika bądź jego ustawowego opiekuna,
 - b. uiszczenie obowiązującej opłaty za uczestnictwo w działalności sekcji z góry do 5-go dnia każdego miesiąca,
 - c. dostarczenie poprawnie wypełnionego oświadczenia uczestnika zajęć najpóźniej do 14 dni po rozpoczęciu uczestniczenia w zajęciach. Niedostarczenie oświadczenia w w/w terminie lub nieregularne i nieterminowe uiszczanie obowiązujących opłat skutkuje usunięciem uczestnika z prowadzonych zajęć.

II. Obowiązki uczestników, opiekunów i instruktorów klubów, sekcji i zespołów, działających przy MDK.

1. **Wszyscy uczestnicy, instruktorzy, prezesi klubów oraz inni opiekunowie są zobowiązani do:**
 - a. Dbania o dobre imię i pozytywny wizerunek MDK
 - b. Przestrzegania przepisów porządkowych, regulaminów, norm społecznych oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych we wszystkich pomieszczeniach MDK przed, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć.
 - c. Dbania o wygląd i stan techniczny sal, w których odbywają się zajęcia oraz dbałości o sprzęt stanowiący wyposażenie sal zajęć jak i o inny sprzęt wykorzystywany podczas zajęć. Zalecenie to dotyczy także pomieszczeń garderobianych oraz sali widowiskowej.
 - d. Odnoszenia się w sposób kulturalny do innych uczestników zajęć, instruktora, prowadzącego, pracowników oraz gości MDK

- e. Stosowania się do zaleceń i wykonywania poleceń instruktorów i pracowników MDK w zakresie przestrzegania porządku, regulaminów i przepisów prawa.
- f. Sporządzania posiłków i napoi wyłącznie we własnym zakresie i tylko w pomieszczeniach specjalnie do tego przeznaczonych (pomieszczenia cateringowe, aneksy kuchenne).

2. Instruktorzy oraz osoby prowadzące zajęcia, prezesi i zarządy klubów są zobowiązani do:

- a. Posiadania wszelkich uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia zajęć oraz dbałości o wysoki poziom merytoryczny prowadzonych zajęć
- b. Dopilnowania przestrzegania przez uczestników zajęć: przepisów porządkowych, regulaminów, oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych obowiązujących w MDK.
- c. Pobierania i zdawania kluczy do wykorzystywanych podczas zajęć pomieszczeń według przyjętej w MDK procedury..
- d. Dbania o wygląd i stan techniczny sal i pomieszczeń w których odbywają się zajęcia oraz dbałości o sprzęt (w tym instrumenty muzyczne – np. pianina) stanowiący wyposażenie sal zajęć jak i dbałości o inny sprzęt wykorzystywany podczas zajęć, w tym również dbania o przestrzeganie niezbędnych środków ostrożności przy obsłudze ww. sprzętu przez opiekuna i uczestników zajęć a także o bezpieczeństwo jego użytkowania przez innych korzystających.
- e. Niezwłoczne powiadomienie kierownika działu merytorycznego lub innego pracownika MDK w przypadku zauważenia uszkodzeń w sali i jej wyposażeniu gdzie odbywają się zajęcia, a także gdy uszkodzenie powstanie podczas ich prowadzenia.
- f. Pozostawienia w czystości i porządku wykorzystywanych sal i pomieszczeń kuchennych po zakończeniu zajęć (pozbieranie śmieci, umycie naczyń, stołów, w razie potrzeby także podłogi itd.).
- g. Informowania o wszelkich zmianach w działalności sekcji i klubów (częstotliwość, sala, terminy) i uzgadniania ich z instruktorem działu merytorycznego MDK, oraz wprowadzania tych zmian wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora.
- h. Każdorazowego zgłaszania zamiaru udziału członków sekcji/zespołu w konkursach, przeglądach i festiwalach oraz związanych z tym kosztów. Procedurę zgłoszenia dokonuje wyłącznie instruktor działu merytorycznego po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
- i. Niezwłocznego przekazywania Dyrektorowi uzyskanych na przeglądach, festiwalach i konkursach, dyplomów i pucharów zdobytych przez sekcje i zespoły oraz nagród zespołowych.
- j. Oszczędnego gospodarowania materiałami niezbędnymi do zajęć oraz dbaniem o rekwizyty, stroje, itp. poprzez właściwe ich przechowywanie i magazynowanie w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora.
- k. Bieżącego i sumiennego prowadzenia niezbędnej dokumentacji w tym: dzienników, oświadczeń uczestnictwa oraz sprawdzania dokonywanych wpłat przez uczestników zajęć.

l. Planowania z wyprzedzeniem harmonogramu działalności sekcji oraz zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy sekcji, zgodnie z procedurami obowiązującymi w MDK wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Dokument ten w formie pisemnej powinien zostać złożony u instruktora działu merytorycznego do 1-go dnia miesiąca poprzedzającego (np. plan na m-c kwiecień zostaje złożony do dnia 01.03.). Przedsięwzięcia, wydatki i zakupy, które nie zostały złożone terminowo u instruktora lub nie uzyskały akceptacji Dyrektora MDK, nie będą realizowane przez MDK.

ł. Prowadzenia zajęć sekcji wyłącznie w pomieszczeniach wskazanych przez Dyrektora.

m. Zapoznania uczestników zajęć z postanowieniami niniejszego regulaminu oraz Regulaminu Porządkowego MDK ze wskazaniem na sankcje grożące za łamanie niniejszego regulaminu.

3. Uczestnicy zajęć klubów, sekcji i zespołów MDK są zobowiązani do:

- a. regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- b. korzystania z szatni i zmiany obuwia (sala baletowa oraz inne pomieszczenia wskazane przez pracowników MDK)
- c. wykonywania poleceń instruktora
- d. pisemnego powiadomienia MDK o rezygnacji z zajęć
- e. niespożywania posiłków podczas zajęć
- f. odpowiedniego zabezpieczenia pozostawionych rzeczy osobistych bądź pozostawienie ich w szatni. MDK nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe wskutek naruszenia tego obowiązku.

III. W pomieszczeniach MDK bezwzględnie zakazuje się:

1. Używania własnego sprzętu elektrotechnicznego (np. elektryczne dzbanki, grzałki)
2. Wykorzystywania sal i sprzętu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem.
3. Niszczenia sal, powierzonego sprzętu i wyposażenia. Samowolnych zmian w ustawieniu wyposażenia na terenie obiektu: sprzętu, stołów, krzeseł, szaf, itd.
4. Spożywania alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków w/w lub go wnoszące będą wypraszane z pomieszczeń MDK.
5. Korzystania z instrumentów muzycznych i innych sprzętów poza zajęciami bez uzyskania zgody kierownika działu.
6. Zachowywania i wysławiania się w sposób wulgarny.

IV. Wykorzystanie logo MDK, przygotowanie i kolportaż materiałów poligraficznych i reklam, udzielanie wywiadów i informacji.

1. Wszystkie materiały poligraficzne (ulotki, plakaty, foldery, kalendarze itd.), informacje do mediów (radio, prasa telewizja, Internet), treści umieszczane na stronach www. prowadzonych przez sekcje, a przygotowywane przez instruktorów, uczestników, opiekunów sekcji muszą być zaakceptowane przez Dyrektora MDK.

2. Kolportaż materiałów poligraficznych przez instruktorów prowadzących zajęcia lub członków sekcji możliwy jest wyłącznie po uzyskaniu zgody kierownika działu merytorycznego oraz przedstawieniu listy miejsc, w których będą dystrybuowane materiały i uzyskaniu jego akceptacji.

3. Udzielanie wywiadów i informacji mediom jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora.

4. Każdorazowe użycie logo lub nazwy MDK wymaga akceptacji Dyrektora..

V. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu niezależnie od odpowiedzialności za szkody wyrządzone w wyniku tego oraz ewentualnej innej odpowiedzialności przewidzianej prawem skutkować będzie :

1. W przypadku osób działających w klubach, sekcjach i zespołach na zasadzie odrębnej pisemnej umów o współpracy, jej natychmiastowym rozwiązaniem i ewentualnymi innymi sankcjami w niej przewidzianymi,
2. W przypadku osób współpracujących jako wolontariusze, ich odsunięciem od tej działalności,
3. W przypadku uczestników zajęć, skreślenie z listy uczestników

VI. Prośby, skargi i zażalenia rozpatruje Dyrektor MDK.

VII. Regulamin obowiązuje od dnia 18 kwietnia 2011 r.

Zatwierdzam do stosowania:

DYREKTOR
MIEJSKIEGO DOMU KULTURY
"BOGUCICE-ZAWODZIE"

mgr Jacek Turalik