

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/09/2024 z dnia 09.09.2024
Dyrektora „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie.

REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ CENTRUM KULTURY RASZYN W IM. JANAPAWŁA II RASZYNIE W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

§ 1

PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZACYJNE

1. Organizatorem zajęć jest Centrum Kultury Raszyn im. Jana Pawła II zwany dalej CKR.
2. Zajęcia odbywają się na terenie CKR Raszyn, Al. Krakowska 29A oraz w filiach CKR na terenie gminy Raszyn. Informacje o harmonogramie poszczególnych zajęć znajdują się na portalu STREFAZAJEC.PL oraz stronie internetowej CKR zakładka ZAJĘCIA/WARSZTATY. W przypadku zmiany miejsca lub godziny zajęć uczestnicy zostaną poinformowani z wyprzedzeniem.
3. Uczestnik zajęć jest zobowiązany przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu oraz innych regulacji porządkowych obowiązujących na terenie CKR.
4. Warunkiem udziału w zajęciach jest zapisanie się na zajęcia poprzez portal STREFAZAJEC.PL W przypadku uczestnika małoletniego zapisu dokonuje rodzic/opiekun prawny.
5. Uczestnik nie może odstępować udziału w opłacanych zajęciach osobom trzecim.
6. Dokumentem stwierdzającym obecność uczestnika na zajęciach jest dziennik zajęć prowadzony przez instruktora.
7. Minimalną liczbę uczestników, niezbędną do utworzenia grupy ustala Dyrektor CKR wraz z prowadzącym instruktorem.
8. Zmniejszenie się liczby uczestników poniżej ustalonego minimum, może skutkować likwidacją grupy zajęciowej.
9. Skreślenie z listy uczestników zajęć następuje, gdy uczestnik:
 - a) nie uiszcza pierwszej opłaty za zajęcia w terminie 1 tygodnia od daty zapisu na zajęcia,
 - b) złożył pisemną rezygnację z zajęć (załącznik nr 3 do Regulaminu: Oświadczenie o rezygnacji z zajęć),
 - c) nie wniósł opłaty za zajęcia przez kolejne dwa miesiące,
 - d) nie uczęszcza na zajęcia dłużej niż 4 tygodnie, nie informując o przyczynie nieobecności i nie zgłaszając rezygnacji w formie pisemnej,
 - e) nie przestrzega przepisów zawartych w niniejszym regulaminie oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących w CKR, a także ogólnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
10. Uczestnik zajęć ma obowiązek zmiany obuwia lub używania ochraniaczy dostępnych bezpłatnie przy wejściu głównym CKR.

§ 2 PŁATNOŚĆ ZA ZAJĘCIA

1. Wysokość kwoty uiszczanej za zajęcia w CKR reguluje Cennik Zajęć (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Opłaty za zajęcia mają charakter abonamentu miesięcznego i nie podlegają zwrotowi. Wyjątek stanowi odwołanie zajęć z przyczyn leżących po stronie CKR, a także opisanych w pkt 4.
3. Dyrektor może na pisemny wniosek uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego, uzasadniający trudną sytuację materialną zmniejszyć wysokość opłaty za zajęcia.
4. Odpłatność dla rodzin posiadających Kartę Dużej Rodziny wynosi 75% należnej kwoty, po wcześniejszym przedstawieniu w/w dokumentu pracownikowi CKR.
6. Opłaty za zajęcia należy **wnieść z góry w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia każdego miesiąca**.
7. Płatności za udział w zajęciach dokonać należy na numer konta bankowego: 05 8004 0002 2010 0020 3935 0002, Bank Spółdzielczy w Raszynie, zaś tytułem przelewu podać:
 - imię i nazwisko uczestnika zajęć,
 - nazwę zajęć, na które uczęszcza uczestnik,
 - **kwoty opłaty oddzielnie za każde zajęcia, np. "Jan Kowalski, ceramika 145zł, pianino 230zł"**.
8. W przypadku rezygnacji z zajęć uczestnik jest zobowiązany wypełnić Oświadczenie o rezygnacji z zajęć (załącznik nr 3 do Regulaminu) przed rozpoczęciem kolejnego okresu rozliczeniowego, czyli do ostatniego dnia bieżącego miesiąca. Podpisane oświadczenie należy złożyć w recepcji CKR, Al. Krakowska 29A. Druk oświadczenia można pobrać ze strony CKR bądź w recepcji CKR.

§ 3 PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Uczestnicy zajęć, rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu CKR w trakcie zajęć.
2. Uczestnika zajęć obowiązuje dbałość o porządek w pracowni/pomieszczeniu, w tym zakaz wnoszenia przedmiotów i sprzętów znajdujących się na wyposażeniu CKR.
3. O ewentualnych uszkodzeniach urządzeń, sprzętu czy innych przedmiotów będących na wyposażeniu pracowni/pomieszczenia należy niezwłocznie poinformować instruktora lub pracownika CKR.
4. Prace autorstwa uczestników zajęć powstałe podczas zajęć pod okiem instruktora przechodzą na własność uczestnika, jednakże **CKR ma prawo do nieodpłatnego użyczenia całości bądź ich fragmentów zarchiwizowanych tak w oryginale jak i w kopiach w celach promocyjnych** (wystawy, filmy, fotoreportaże na stronę internetową CKR oraz do publikowania w mediach i w prasie).
5. CKR zastrzega sobie prawo **do wykorzystywania i przetwarzania danych osobowych, zdjęć i nagrań filmowych w celach informacyjnych i promocyjnych** związanych z działalnością CKR oraz podległej mu filii.
6. Udział w zajęciach jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych uczestnika,

wykorzystanie wizerunku uczestnika oraz wykonanych przez niego prac, utrwalonych na nośnikach foto, audio, video w celach promocyjnych i reklamowych.

7. CKR nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kontuzje lub nieszczęśliwe wypadki uczestników, powstałe na skutek nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa. CKR nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe, które mogą zostać zgubione, skradzione, zniszczone. CKR nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pomieszczeniach CKR.

8. Wszelkie kwestie związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych przez CKR poza obiektami filii:

a) w najbliższym otoczeniu, niewymagającym transportu (plac zabaw, park itp.), wpisane są w charakter zajęć i nie wymagają dodatkowej zgody rodzica/opiekuna,

b) zajęcia wyjazdowe, występy, koncerty poza terenem wymagają dodatkowej zgody rodzica/opiekuna.

9. Uczestnik zajęć, rodzic/prawny opiekun zapisując się na zajęcia przez stronę StefaZajec.pl wyraża tym samym zgodę na:

a) przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji i dokumentacji zajęć zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (zwanego dalej „RODO”)

10. Uczestnik zajęć, rodzic/prawny opiekun zapisujący się na zajęcia poprzez StefaZajec.pl otrzymuje potwierdzenie zapisu na zajęcia dostępne w jego indywidualnym Panelu Użytkownika. Użytkowanie portalu StefaZajec.pl określa regulamin strony StefaZajec.pl.

11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor CKR.

§ 4

UWARUNKOWANIA ORGANIZACYJNE

1. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym przez Dyrektora miejscu i w ustalonych godzinach.

2. Program zajęć, czas trwania ustalony jest z Dyrektorem na podstawie grafiku przygotowanego przez instruktora prowadzącego dane zajęcia.

3. Uczestnicy wybranych form zajęć podzieleni są przez instruktora prowadzącego na grupy odpowiednio liczebne, dostosowane do wieku uczestników i poziomu zaawansowania.

4. Za nieobecność na zajęciach z przyczyn leżących po stronie uczestnika zajęć, **CKR nie zwraca wniesionej opłaty.**

5. Obecność uczestników zajęć kontrolowana jest przez instruktorów prowadzących zajęcia/warsztaty podczas każdego spotkania i odnotowywana w dzienniku zajęć.

6. Odwołanie, przeniesienie lub odpracowanie zajęć może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów uczestników zajęć.

7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w grafiku zajęć, o czym instruktor poinformuje rodziców/opiekunów uczestników zajęć

8. W uzasadnionych przypadkach CKR zastrzega sobie prawo do zmian w rozkładzie zajęć, do odwołania zajęć lub zorganizowania zastępstwa z wcześniejszym powiadomieniem o tym uczestników zajęć.

9. Zajęcia mogą zostać odwołane w przypadku:

- a) choroby instruktora,
 - b) sytuacji, gdy na terenie danej placówki odbywa się impreza artystyczna lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć,
 - c) zaistnienia przypadków tzw. wyższej konieczności.
10. O przyjęciu do grupy na wskazane zajęcia zaawansowane, decyduje instruktor. Decyzja może zostać podjęta podczas zajęć kwalifikacyjnych przed rozpoczęciem zapisów na nowy sezon zajęć cyklicznych lub na podstawie indywidualnej decyzji instruktora.

§ 5 BEZPIECZEŃSTWO

1. Każdy uczestnik oraz jego rodzic/opiekun na pierwszych zajęciach organizacyjno-informacyjnych zostaje poinformowany przez instruktora o organizacji zajęć.
2. Podczas zajęć uczestnik znajduje się pod opieką instruktora prowadzącego. Rodzic/prawny opiekun podejmuje decyzję w sprawie opuszczania zajęć po ich zakończeniu. W sytuacji, gdy rodzic nie wyraża zgody na samodzielne opuszczenie zajęć przez dziecko zobowiązany jest do odebrania uczestnika zajęć (dziecka) bezpośrednio po zajęciach i ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka do domu.
3. Po zakończeniu zajęć w sytuacji zadeklarowanej zgody rodzica na samodzielne opuszczenie zajęć przez dziecko po ich zakończeniu instruktor oraz CKR nie bierze odpowiedzialności za powrót dziecka do domu.
4. Uczestnik zajęć zobowiązuje się dostosować do wytycznych instruktora.
5. Uczestnikom zajęć nie wolno opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody instruktora prowadzącego.
6. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wynoszenia bez zgody instruktora wyposażenia pracowni lub sali poza obiekt filii CKR.
7. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sali ponosi osoba nieprzestrzegająca zasad ich użytkowania – w przypadku osób nieletnich są to prawni opiekunowie tej osoby.
8. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada instruktor prowadzący zajęcia.
9. CKR nie odpowiada za rzeczy rzeczy pozostawione na korytarzach, w szatniach lub w salach i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w tych pomieszczeniach.
10. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania norm społecznych wobec innych osób, przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i bezpieczeństwa.
11. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnicy zajęć obowiązani są do stosowania się do poleceń pracowników CKR.
12. O ewentualnych uszkodzeniach sprzętu i elementów wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia/warsztaty należy niezwłocznie poinformować instruktora lub pracownika filii CKR.
13. Zabrania się przebywania na terenie CKR osobom nietrzeźwym oraz znajdującym się pod wpływem innych środków odurzających.
14. Na terenie placówek CKR obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu.
15. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zajęć decyzje podejmuje Dyrektor CKR.

§ 6

UCZESTNICZY MAŁOLETNI

1. Podczas zajęć uczestnik znajduje się pod opieką instruktora. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odebrania dziecka bezpośrednio po zajęciach lub złożenia pisemnego oświadczenia o samodzielnym powrocie dziecka do domu.
2. Uczestnik zobowiązuje się dostosować do wytycznych instruktora.
3. Zabronione jest samowolne opuszczanie zajęć przed ich zakończeniem.
4. Uciążliwi (utrudniający innym korzystanie z zajęć, nieprzestrzegający niniejszego regulaminu) uczestnicy zostaną skreśleni z listy uczestników danych zajęć, jeśli nie odniosą skutku wcześniejsze słowne upomnienia. O zachowaniu uczestników zostaną powiadomieni rodzice.
5. W imieniu małoletnich uczestników, sprawy organizacyjne, związane z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie załatwiają rodzice lub opiekunowie prawni. Oni także ponoszą odpowiedzialność za zachowanie dzieci.

§ 7

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dyrektor CKR zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest akceptacja niniejszego Regulaminu, przestrzeganie norm społecznych wobec innych osób, a także przepisów bhp i p. poz. obowiązujących we wszystkich obiektach CKR.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia
4. W CKR obowiązują Standardy ochrony małoletnich, które dostępne są na stronie CKR pod adresem: <https://ckr.raszyn.pl/standardy-ochrony-maloletnich> (link odnosi do strony internetowej CKR, gdzie znajduje się informację odnośnie standardów ochrony małoletnich) oraz w wersji papierowej w recepcji budynku CKR.

Załączniki do Regulaminu:

1. Klauzula informacyjna RODO (dostępna na stronie www.ckr.raszyn.pl w zakładce zajęcia/warsztaty)
2. Cennik zajęć w CKR w roku szkolnym 2024/2025 (dostępny na stronie www.ckr.raszyn.pl w zakładce zajęcia/warsztaty)
3. Oświadczenie o rezygnacji z zajęć 2024/2025 (dostępne na stronie www.ckr.raszyn.pl w zakładce zajęcia/warsztaty)
4. Standardy ochrony małoletnich

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (zwanego dalej „RODO”) informuję, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych Państwa dzieci jest **Centrum Kultury Raszyn im Jana Pawła II w Raszynie**, mieszczącym się przy alei Krakowskiej 29A, 05-090 Raszyn, NIP: 5342508661, REGON: 362617734, reprezentowane przez: K
- 2) Administrator prowadzi operacje przetwarzania następujących kategorii danych osobowych uczniów: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, imiona i nazwiska rodziców oraz ich: adresy zamieszkania, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów, wizerunek ucznia - tylko w przypadku wyrażenia zgody rodziców na przetwarzanie wizerunku ich dziecka.
- 3) Centrum Kultury Raszyn **im Jana Pawła II** w Raszynie powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz danych Państwa dzieci, praw przysługujących Państwu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych.
- 4) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Centrum Kultury Raszyn im Jana Pawła II, Al. Krakowska 29A, 05-090 Raszyn, e-mail: iodo@ckr.raszyn.pl.
- 5) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) Dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami ww. ustaw oraz aktów wykonawczych. O ile wynika to z odrębnych przepisów prawa, dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany tymi przepisami.

- 7) Dane osobowe będą przetwarzane do momentu odwołania zgodny na przetwarzanie danych osobowych, a po takim odwołaniu, przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi.
- 8) Wycofanie zgody na przetwarzanie danych może nastąpić w każdym czasie.
- 9) Prawo dostępu do danych osobowych – każdy może domagać się uzyskania informacji o tym, jakie dane osobowe przetwarzamy, w tym otrzymania kopii swoich danych osobowych.
- 10) Prawo sprostowania danych osobowych – każdy może domagać się poprawienia danych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia danych, które są niekompletne.
- 11) Prawo usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”) – każdy może domagać się usunięcia wszystkich swoich danych w niektórych przypadkach, m.in. w razie cofnięcia zgody na ich przetwarzanie (o ile stanowiła jedyną podstawę przetwarzania) lub gdy dane były przetwarzane niezgodnie z prawem. Ważne! nie będzie można skorzystać z tego uprawnienia, gdy przetwarzanie danych wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz gdy przetwarzanie jest niezbędne dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 12) Prawo sprzeciwu – każdy może w dowolnym momencie domagać się wstrzymania przetwarzania danych z przyczyn związanych ze swoją szczególną sytuacją w wypadku, w którym dane są przetwarzane do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów (np. w celu prowadzenia statystyk i analiz). W takim wypadku Administrator przestanie przetwarzać dane osobowe, chyba, że będą istnieć ważne prawnie i uzasadnione: (1) podstawy do ich przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub (2) podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 13) Prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych – każdy może domagać się „zablokowania” danych (tj. zatrzymania operacji przetwarzania danych poza ich przechowywaniem) w określonych sytuacjach, m.in. w czasie niezbędnym do ich poprawienia lub gdy nie będą one dalej potrzebne, lecz ich przechowywanie jest potrzebne do ochrony jego praw.
- 14) Prawo do przenoszenia danych osobowych – każdy może domagać się otrzymania danych, które dostarczył, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Każdy może żądać uzyskania

tych danych lub przesłania ich bezpośredni Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe natomiast danych fakultatywnych jest dobrowolne.

- 15) Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.
- 16) Pozyskane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. W szczególnych przypadkach na podstawie właściwie skonstruowanych, zapewniających bezpieczeństwo danym osobowym, umów powierzenia danych do przetwarzania, jeżeli jest to niezbędne do zobowiązań nałożonych na CKR przez przepisy prawa.
- 17) Wszelkie żądania dotyczące realizacji w/w praw należy kierować do Administratora:
 - a) Drogą elektroniczną na adres: info@ckr.raszyn.pl,
 - b) Drogą tradycyjną na adres: Aleja Krakowska 29A, 05-090 Raszyn
 - c) Osobiście w siedzibie Administratora.
- 18) Administrator udziela informacji o podjętych działaniach bez zbędnej zwłoki, w terminie do miesiąca od otrzymania żądania. Ze względu na istotne okoliczności (m.in. ilość żądań lub stopień skomplikowania wniosku) termin może zostać przedłużony o kolejne 2 miesiące. Przy czym w terminie miesiąca Administrator poinformuje osobę, której dane dotyczą o przyczynach opóźnienia i przedłużeniu terminu.
- 19) W związku z przetwarzaniem danych osobowych każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi na działanie lub zaniechanie Administratora do organu nadzorczego, którym jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa.

.....
data, podpis osoby, której dane dotyczą

Załącznik nr 2 do regulaminu uczestnictwa w zajęciach

CENNIK ZAJĘĆ

W CENTRUM KULTURY RASZYN NA ROK SZKOLNY 2024/2025

ZAJĘCIA INDYWIDUALNE

- PIANINO/KEYBOARD
- PIANINO/KEYBOARD dla dzieci
- INDYWIDUALNE ZAJĘCIA WOKALNE dla dzieci, młodzieży i dorosłych

30 min. / 240 zł/m-c 1 x w tyg.

45 min. / 320 zł/m-c 1 x w tyg.

60 min. / 400 zł/m-c 1 x w tyg.

- GITARA: KLASYCZNA, AKUSTYCZNA, ELEKTRYCZNA, UKULELE dla dzieci, młodzieży i dorosłych

45 min. / 320 zł/m-c (1 x w tyg.)

ZAJĘCIA GRUPOWE

PLASTYKA DLA DZIECI W WIEKU 5-7 LAT	120 zł/m-c 1 x w tyg. 75 min.
PLASTYKA DLA DZIECI W WIEKU 8-11 LAT I 12-14 LAT	140 zł/m-c 1 x w tyg. 90 min.
CERAMIKA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	140 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
DZIECIĘCY ZESPÓŁ LUDOWY PIEŚNI I TAŃCA	140 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
TANIEC NOWOCZESNY I TOWARZYSKI DLA DZIECI	120 zł/m-c 2 x w tyg. 45 min.
SZKOŁA RYTMU/BĘBNI	140 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
PLASTYKA PRZESTRZENNA	140 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
CUDOLUDKI LEGOROBOTYKA	160 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.

ZRÓB TO SAM. MALUJ, SKLEJAJ, KONSTRUUJ	140 zł/m-c 1 x w tyg. 90 min.
CERAMIKA DLA DOROSŁYCH KOŁO GARNCARSKIE	240 zł/m-c 1 x w tyg. 90 min.
WARSZTATY TEATRALNE DLA MŁODZIEŻY I DOROSŁYCH	60 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
AKADEMIA ŚWIADOMEGO NASTOLATKA	120 zł/m-c 1 x w tyg. 90 min.
SENSOMOTORYKA DLA DZIECI	120 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
KULTURA EFEKTYWNEJ NAUKI	160 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
SZTUKA RELAKSACJI I KONCENTRACJI GRY I ZABAWY	160 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
BALET DLA DZIECI	160 zł/m-c 2 x w tyg. 45 min.
HIP-HOP STREET DANCE	200 zł/m-c 2 x w tyg. 60 min.
TRENING UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH - KULTURA DIALOGU	280 zł/m-c 1 x w tyg. 60 min.
KULTURA PSYCHOFIZYCZNA Z ELEMENTAMI PILATESU DLA DOROSŁYCH	1 lekcja – 70 zł 2 lekcje – 130 zł 3 lekcje – 180 zł 4 lekcje – 200 zł 5 lekcji – 220 zł 6 lekcji – 240 zł 7 lekcji – 260 zł 8 lekcji – 280 zł OPEN 290 zł
TANIEC NOWOCZESNY Z ELEMENTAMI ZUMBY DLA DOROSŁYCH	120 zł/m-c 2 x w tyg. 45 min.
TANIEC NOWOCZESNY Z ELEMENTAMI ZUMBY DLA DZIECI	120 zł/m-c 2 x w tyg. 45 min.
MUBABAO/TWÓRCZE MYŚLENIE	180 zł/m-c 1 x w tyg. 120min.

Załącznik nr 3 do regulaminu uczestnictwa w zajęciach

Raszyn, dnia

.....
*imię i nazwisko uczestnika
zajęć*

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z ZAJĘĆ PROWADZONYCH W CENTRUM KULTURY RASZYN W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

Informuję o rezygnacji z zajęć w Centrum Kultury Raszyn im. Jana Pawła II w Raszynie oraz
filiach i placówkach CKR

nazwa zajęć

prowadzonych przez

imię i nazwisko instruktora

organizowanych na terenie

miejsce zajęć

Przyczyny rezygnacji:

.....
czytelny podpis
(w przypadku osoby niepełnoletniej wypełnia rodzic/opiekun)

Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury Raszyn w Raszynie (wersja skrócona - dla dzieci)

STANDARD I POLITYKA

W Centrum Kultury Raszyn w Raszynie (dalej „Centrum” lub „CKR”) została opracowana i wprowadzona w życie Politykę Standardów Ochrony Małoletnich (dalej „Standardy”) przed krzywdzeniem.

W dokumencie tym znajdziecie między innymi informacje czym jest krzywdzenie dziecka, jak również, gdzie zgłaszać, gdy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda. Standardy określają również jakie zachowanie między personelem szkoły, a dziećmi oraz między uczniami są dopuszczalne, a jakich należy unikać.

Znajdziecie tu również informację o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych. Standardy są opublikowane na stronie internetowej CKR oraz znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu do CKR.

STANDARD II PERSONEL

Nasze Centrum edukuje i angażuje swoich pracowników w zakresie reagowania, gdy dziecku dzieje się krzywda. W naszym Centrum podejmowane są różnorodne działania wychowawcze oraz edukacyjne, w tym takie jak zajęcia z wychowawcą, udział w konkursach, spotkaniach z zaproszonymi specjalistami, spektakle profilaktyczne, które przyczyniają się do zapobiegania występowaniu negatywnych zjawisk w środowisku.

Działania podejmowane w Centrum są zaplanowane i przeprowadzone w ramach realizacji różnorodnych programów przeznaczonych dla dzieci, które mają zapewnić ich rozwój, a także dostęp do szeroko rozumianej kultury.

STANDARD III PROCEDURY

W naszym Centrum funkcjonują określone zasady podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zwane procedurami, które znane są i udostępnione całemu personelowi Centrum. Określają one krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony rówieśników, członków

Każdy pracownik Centrum posiada wiedzę komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Centrum udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Na terenie Centrum wyeksponowane są również numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD IV MONITORING

Realizacja Standardów będzie co najmniej raz na dwa lata analizowana i ewentualnie dostosowywana do potrzeb występujących w naszym Centrum, zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi i rodzicami oraz aktualizując w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawa.

POLITYKA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, wzajemnego szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 (osiemnastego) roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę, kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 3

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- I. Przemoc fizyczna to między innymi:
 - a. popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami
- II. Przemoc psychiczna to między innymi:
 - a. poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności
- III. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
- IV. Zaniedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnia dziecku opieki lekarskiej).

§ 4

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt czy pracowników szkoły).
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole znajdują się w Załączniku nr 1 niniejszych Standardów.

Rozdział III **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

§ 5

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych w § 3 form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci, zawiadom pracownika Centrum.
2. W przypadku zawiadomienia pracownika Centrum o wystąpieniu formy krzywdzenia, stosownie do zgłoszonej sytuacji, zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.
3. W naszym Centrum obowiązują następujące procedury w sytuacji krzywdzenia dzieci:
 - a. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny;
 - b. Procedura Niebieskiej Karty;
 - c. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracownika Centrum;
 - d. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony rodzica innego dziecka uczęszczającego do Centrum;
 - e. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony rówieśników;

- f. Procedura interwencji w przypadku ujawniania cyberprzemocy.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6

Centrum uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8

1. Centrum zapewnia Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju. W Centrum zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Z Internetu możesz korzystać jedynie pod nadzorem pracownika Centrum na zajęciach komputerowych.
3. W Centrum uczestniczycie w zajęciach przygotowujących Was do bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 9

Raz w roku dokonywana jest analiza realizacji Standardów i w razie potrzeby dyrektor Centrum wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Centrum, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 10

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie Internetowej Centrum i wywieszenie w widocznym miejscu w Centrum.

Załącznik 1

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum z dziećmi.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, praktykantów z uczelni wyższych i szkół średnich, stażystów z Urzędu Pracy i wolontariuszy. Personel Centrum powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

Relacje personelu z dziećmi

1. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Osobom dorosłym pracującym w Centrum nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Osoba dorosła pracująca w Centrum nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w Centrum, możesz o tym powiedzieć pracownikowi Centrum, dyrektorowi Centrum lub zaufanej osobie w Centrum i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Pracownicy Centrum nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
7. Właściwą formą komunikacji pracownika Centrum z Wami lub Waszymi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail i telefon służbowy).

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko w Centrum

1. Traktuj kolegów i koleżanki z należytyym szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.

3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Centrum (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - a. Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili;
 - b. Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA);
 - c. Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś;
 - d. Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć;
 - e. Wymyślcie wspólnie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga;
 - f. Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do pracownika Centrum, który pomoże Wam rozwiązać problem.
6. Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym pracownika Centrum.
7. Centrum jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koleżki/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani, odpychani na bok, wykluczani.
8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Nie wolno Ci przezywać, wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych kolegów/koleżanek.
11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach i bliskich Twoich kolegów i koleżanek.
12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych osób.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
15. Szanuj prawo do prywatności innych osób, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.
18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, najpierw o to zapytaj.
19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
20. Nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

Załącznik 2

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Centrum

1. Infrastruktura sieciowa Centrum umożliwia Wam dostęp do Internetu w czasie realizowania przez Was zajęć w Centrum.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć, w tym bezprawnego wykorzystania sieci.
3. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Centrum stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Centrum przekazuje dyrektorowi Centrum, który podejmuje stosowne działania.
4. Pracownik Centrum czuwa nad Waszym bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w trakcie zajęć. Przekazuje Wam informację o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
5. Centrum prowadzi systematyczną edukację w zakresie bezpieczeństwa w Internecie.

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: **116 111**

Całodobowa infolinia dla dzieci,
młodzieży, rodziców i nauczycieli: **800 080 222**

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: **22 594 91 00**
Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: **22 425 98 48**