

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY AKADEMII KULTURALNEJ

Akademia Kulturalna jest programem edukacyjnym o profilu kulturalnym organizowanym przez Gminne Centrum Kultury w Mrozach, mającym zaspokajać potrzebę aktywności społecznej, kulturalnej i artystycznej. Słuchaczem Akademii może być każdy dorosły zainteresowany możliwością ustawicznego kształcenia się.

### I. PODSTAWY PRAWNE

Akademia Kulturalna działa w oparciu o statut Gminnego Centrum Kultury, jej działalność jest integralnie związana z GCK i podlega jego Dyrekcji. Organizacją i koordynacją pracy zajmują się skierowani do tych działań przez Dyrektora pracownicy.

### II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Gminne Centrum Kultury zapewnia uczestnikom:
  - pomieszczenia na zajęcia i wykłady
  - ustalenie programu zajęć i jego realizację
  - kadre wykładowców/instruktorów
  - obsługę techniczną
  - materiały edukacyjne
2. Rok kulturalny w Akademii Kulturalnej 2011/2012 trwa od października do czerwca i składa się z dwóch semestrów przedzielonych przerwą międzysemestralną:
  - zimowego: od października do stycznia
  - letniego: od lutego do czerwca
3. Podczas przerw międzysemestralnych oraz świątecznych zajęcia nie odbywają się.
4. Zajęcia odbywają się według wcześniej ustalonego programu. Aktualny plan zajęć dostępny jest w biurze GCK oraz na stronie internetowej [www.kulturalnemrozy.pl](http://www.kulturalnemrozy.pl)
5. Wykłady oraz zajęcia odbywają się w siedzibie GCK w pomieszczeniach podanych w planie zajęć.
6. Zajęcia nie będą odbywały się w dzień, w którym zorganizowany będzie wyjazd edukacyjny lub kulturalno – rekreacyjny.
7. Każdy Słuchacz otrzymuje indeks, a po zakończeniu każdego roku dyplom. Na wniosek Słuchacza istnieje możliwość wydania zaświadczenia z wyszczególnieniem wszystkich przedmiotów, na które uczęszczał. Wszystkie w/w dokumenty mają charakter honorowy i nie są certyfikowane.
8. Utrata indeksu wymaga zgłoszenia do biura GCK lub do koordynatora Akademii Kulturalnej. Wydanie nowego indeksu związane jest z dodatkową opłatą.
9. Po zakończeniu każdego semestru Słuchacz otrzymuje wpisy do indeksu.
10. Ze względu na specyfikę działalności GCK, w szczególnych przypadkach zajęcia mogą zostać odwołane. GCK ma obowiązek poinformować zainteresowanych o zaistniałych zmianach.

### III. OFERTA PROGRAMOWA AKADEMII KULTURALNEJ

1. Przed rozpoczęciem każdego semestru Dyrektor GCK podaje do wiadomości Słuchaczy szczegółowy plan zajęć w formie załącznika do regulaminu.
2. Program zajęć Akademii Kulturalnej składa się z:
  - pakietu warsztatowego (wykłady, kursy)
  - wykładów otwartych (dla ogółu słuchaczy)
  - wyjazdów edukacyjnych i kulturalno – rekreacyjnych (wyjazd grupowy)
3. Przed rozpoczęciem każdego semestru Słuchacze mają prawo wnioskować o nowe propozycje zajęć podając na piśmie rodzaj zajęć oraz ilość zainteresowanych osób.
4. W każdym roku kulturalnym uczestnicy wybierają Starostę Roku i ewentualnie jego zastępcę, którzy reprezentują Słuchaczy.

### IV. WARUNKI NABORU I UCZESNICTWA

1. Słuchaczem Akademii Kulturalnej może zostać każda pełnoletnia osoba, której celem jest rozwój osobisty.
2. Kandydat na Słuchacza zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji przystąpienia do grona Słuchaczy, tj. wypełnienia karty zgłoszenia.
3. Każdy uczestnik Akademii Kulturalnej zobowiązany jest do wyboru min. 2 przedmiotów w każdym semestrze spośród wszystkich propozycji zajęć warsztatowych.
4. Każdy uczestnik Akademii Kulturalnej może być słuchaczem dowolnej liczby semestrów.
5. Pierwszeństwo zapisu na kolejne semestry i zajęcia przysługuje Słuchaczowi Akademii Kulturalnej uczestniczącemu w poprzednim semestrze. Pozostali stanowią grupę osób oczekujących na wolne miejsce.
6. Przed rozpoczęciem każdego semestru Słuchacz Akademii Kulturalnej:
  - deklaruje, w jakich zajęciach chce uczestniczyć w danym semestrze
  - w wyznaczonym przez Dyrektora GCK terminie wnosi opłaty przewidziane regulaminem i na podstawie dowodu wpłaty zostaje wpisany na listę słuchaczy Akademii Kulturalnej.
7. Słuchacz ma obowiązek uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach.
8. Obecność Słuchacza na zajęciach potwierdzana będzie sprawdzeniem listy obecności.
9. Za zajęcia, w których Słuchacz nie uczestniczył, nie przysługuje zwrot wniesionych opłat.
10. Podstawą uzyskania zaliczenia semestru Akademii Kulturalnej oraz otrzymania dyplomu jest frekwencja – uczestnictwo w ponad połowie wybranych przez Słuchacza zajęć oraz zaliczenie wybranych przedmiotów lub egzamin, o ile prowadzący zajęcia go przewiduje.
11. Brak zaliczeń z przedmiotów zadeklarowanych przez Słuchacza powoduje wpisanie go na listę oczekujących w następnym semestrze.
12. Słuchacz Akademii Kulturalnej może zostać skreślony z listy Słuchaczy na swój pisemny wniosek, w wyniku długotrwałej nieobecności na zajęciach lub

w przypadku nieprzestrzegania zasad regulaminu Akademii Kulturalnej.

13. Na miejsce osoby skreślonej przyjęta zostanie pierwsza osoba z listy oczekujących.
14. Zapisy na zajęcia w roku kulturalnym 2011/2012 trwają do końca października 2011r. Po tym terminie udział w zajęciach możliwy będzie tylko w przypadku wolnych miejsc w grupie.

## V. KOORDYNACJA AKADEMII KULTURALNEJ

1. Siedziba Akademii Kulturalnej mieści się w Gminnym Centrum Kultury w Mrozach przy ul. Mickiewicza 22.
2. Biuro GCK wraz z koordynatorem:
  - prowadzi nabór do Akademii Kulturalnej oraz przyjmuje karty zgłoszeń
  - przyjmuje dowody wpłat wniesionych za zajęcia
  - przyjmuje korespondencję i udziela informacji w sprawach Akademii Kulturalnej
  - przechowuje pełną dokumentację organizacyjną
  - prowadzi rejestr osób oczekujących na wolne miejsce
  - wydaje druki Akademii Kulturalnej i materiały informacyjne dla Słuchaczy.

## VI. SŁUCHACZE

1. Słuchacz Akademii Kulturalnej na prawo do:
  - brania udziału we wszystkich rodzajach prowadzonych zajęć zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w regulaminie
  - zgłaszania swoich uwag i wniosków dotyczących Akademii
2. Słuchacz Akademii Kulturalnej zobowiązany jest do:
  - stosowania się do ustaleń regulaminu Akademii Kulturalnej
  - przestrzegania wszystkich ustaleń Dyrektora GCK oraz koordynatora
  - złożenia w biurze GCK pisemnego powiadomienia o konieczności przerwania uczestnictwa w zajęciach z przyczyn obiektywnych
  - właściwego zachowywania się, a w szczególności: nie spóźniania się na zajęcia, wyłączania telefonów komórkowych na czas trwania zajęć
3. Wniesiona opłata za czas, w którym Słuchacz nie uczestniczył w zajęciach nie podlega zwrotowi.
4. Prace Słuchaczy powstałe w czasie zajęć pozostają ich własnością, natomiast Słuchacze zobowiązują się do udostępnienia prac na czas wernisaży i wystaw.

## VII. ZASADY WNOSZENIA OPLAT

1. Decyzję o wprowadzeniu odpłatności za zajęcia podejmuje Dyrektor GCK. Kwota ta ustalana jest przed rozpoczęciem zajęć warsztatowych i podana do wiadomości na tablicach ogłoszeń.
2. Wyznaczoną opłatę uczestnik może wnieść w całości za cały semestr lub rok bądź miesięcznie w ratach do 9 dnia każdego miesiąca.

3. Płatności za udział w zajęciach dokonać można **przelewem** na konto GCK w Mrozach: Bank Spółdzielczy nr konta: 66 9227 0004 0000 1557 2000 0210, tytułem Akademia Kulturalna + imię i nazwisko Słuchacza + miesiąc za który wnoszona jest opłata.
4. Uczestnik, który nie wniósł należnej opłaty, nie może brać udziału w zajęciach.
5. Zwrot wpłaconej kwoty za zajęcia nastąpić może tylko w przypadku długotrwałej choroby udokumentowanej przez lekarza bądź pracodawcę oraz na pisemny wniosek Słuchacza.
6. Opłata za udział w Akademii Kulturalnej w roku kulturalnym 2011/2012 wynosi **20zł/ m-c** (za wszystkie zajęcia).
7. W/w kwota obowiązuje w każdym miesiącu, bez względu na ilość tygodni.
8. Pracownik GCK uczestniczący w zajęciach Akademii Kulturalnej jest zwolniony z opłat.
9. Na uzasadniony wniosek Słuchacza, Dyrektor może zwolnić z opłaty za udział w Akademii Kulturalnej.
10. W ciągu roku przewidziane są wyjazdy edukacyjne i kulturalno-rekreacyjne, za które opłata będzie pobierana w biurze GCK każdorazowo przed wyjazdem. Wysokość opłaty zależna będzie od kosztów wyjazdu.

## **VIII. SKARGI I WNIOSKI**

1. Wszelkie skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor GCK.
2. Każdy ze Słuchaczy ma prawo do złożenia skargi lub wniosku w sprawach związanych z funkcjonowaniem Akademii Kulturalnej.
3. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje Dyrektor GCK lub wyznaczony przez niego pracownik w godzinach pracy.
4. Odpowiedzi na skargę lub wniosek udziela się w terminie 2 tygodni od jej wniesienia.
5. Sprawy sporne rozstrzyga się wg zasad i procedur ustalonych w regulaminie.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest akceptacja niniejszego regulaminu, terminowe wniesienie opłaty, dostarczenie wypełnionej karty uczestnictwa w zajęciach oraz przestrzeganie norm społecznych wobec innych osób, a także przepisów BHP i przeciwpożarowych, obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach GCK.
2. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor GCK.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może stosować odstępstwa od ustaleń zawartych w niniejszym regulaminie.
4. Niniejszy Regulamin Organizacyjny Akademii Kulturalnej został zatwierdzony w dniu 23.09.2011r.