



REGULAMIN ORGANIZACYJNY KWIDZYŃSKIEGO UNIWERSYTETU POKOLEŃ

Kwidzyński Uniwersytet Pokoleń jest projektem edukacyjno–kulturalnym dającym możliwości włączenia osób starszych w wielowymiarowy proces edukacji, aktywizacji społecznej i integracji.

§. 1

Regulamin Kwidzyńskiego Uniwersytetu Pokoleń zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. Podstawę i zasady funkcjonowania
2. Strukturę organizacyjną
3. Zakres działania
4. Cele i formy działania
5. Cykl działania KUP
6. Prawa i obowiązki słuchaczy
7. Organizację zajęć
8. Gospodarkę finansową
9. Postanowienia końcowe

§. 2

1. Kwidzyński Uniwersytet Pokoleń działa w strukturach Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie w oparciu o paragraf 4 Rozdziału II Statutu Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie oraz Regulamin Organizacyjny Kwidzyńskiego Uniwersytetu Pokoleń.
2. Kwidzyński Uniwersytet Pokoleń stanowi integralną część działalności Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie.

§. 3

Słownik wyrażeń:

1. KCK – Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie
2. KUP – Kwidzyński Uniwersytet Pokoleń
3. Dyrektor – Dyrektor Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie
4. Kierownik KUP – wyznaczony pracownik KCK do organizacji i koordynacji działań KUP
5. Księgowość – księgowość KCK
6. Przewodnicząca/Przewodniczący – Przewodnicząca/Przewodniczący KUP
7. Rada – Rada Słuchaczy
8. Rada Programowa – Rada Programowa
9. Słuchacz – słuchacz KUP

§. 4

Struktura organizacyjna KUP:

1. Dyrektor
2. Kierownik KUP
3. Rada Słuchaczy

4. Przewodnicząca/Przewodniczący KUP
5. Rada Programowa
6. Słuchacze

§. 5

1. KUP kieruje Dyrektor.
2. Kierownik KUP odpowiada za organizację i koordynację działań KUP.
3. Organem przedstawicielskim jest Rada Słuchaczy składająca się z 5 osób wybieranych spośród słuchaczy zwykłą większością głosów na zebraniu słuchaczy. Kadencja Rady Słuchaczy trwa 2 lata.
4. Rada Słuchaczy wybiera spośród siebie Przewodniczącą/ Przewodniczącego Rady Słuchaczy, Zastępcę Przewodniczącej/Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Przewodnicząca/Przewodniczy Rady Słuchaczy jest jednocześnie Przewodniczącą/ Przewodniczącym KUP.
6. Przewodnicząca/Przewodniczący reprezentuje KUP na zewnątrz.
7. Rada Słuchaczy obraduje na swoich posiedzeniach przynajmniej dwa razy w semestrze i współtworzy program działania KUP.
8. Słuchacze KUP o wyborach do Rady Słuchaczy muszą być poinformowani na 14 dni przed wyborami.
9. Program działania KUP opracowywany jest przez Radę Programową.
10. Radę Programową tworzą członkowie Rady Słuchaczy, po jednym przedstawicielu Partnerów współpracujących z KCK w zakresie realizacji celów KUP, Przewodniczącą Rady Seniorów, Dyrektor KCK oraz Kierownik KUP
11. W skład Rady Programowej mogą wchodzić zwykli członkowie Stowarzyszeń działających na rzecz Seniorów po jednym z Stowarzyszenia.
12. Rada Programowa może liczyć do 15 osób.
13. Rada Programowa przygotowuje podczas swojego posiedzenia propozycję programową na dany semestr, który jest zatwierdzany przez Dyrektora.
14. Kadencja Rady Programowej trwa 2 lata.

§. 6

1. Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie zapewnia dla Kwidzyńskiego Uniwersytetu Pokoleń:
 - 1) Pomieszczenia do prowadzenia zajęć,
 - 2) Pracownika KCK odpowiadającego za organizację i koordynację działań KUP,
 - 3) Obsługę techniczną,
 - 4) Obsługę finansowo-księgową.
2. KUP posługuje się numerem rachunku bankowego Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie w Powiślańskim Banku Spółdzielczym o numerze **32 8300 0009 0016 6465 2000 0120**

§. 7

Słuchaczem Uniwersytetu może być każda dorosła osoba pragnąca zaspokajać potrzebę edukacji, aktywności intelektualnej, kulturalnej, artystycznej i społecznej zamieszkująca na terenie Miasta Kwidzyna oraz Powiatu Kwidzyńskiego.

§. 8

1. **Celem Kwidzyńskiego Uniwersytetu Pokoleń** jest podejmowanie działań edukacyjno – kulturalnych, aktywizacja i integracja osób starszych oraz włączanie ich w życie publiczne społeczności lokalnych jako pełnoprawnych członków społeczeństwa obywatelskiego poprzez:
 - 1) włączanie osób starszych w wielowymiarowy proces edukacji, aktywizacji i integracji, nadający sens życiu, na tle przemian cywilizacyjnych, społecznych i kulturowych,
 - 2) inspirowanie osób starszych do różnych form aktywności fizycznej, kształtowanie zdrowego stylu życia, podnoszenie świadomości znaczenia ruchu w codziennym życiu seniorów oraz pobudzanie do planowania i racjonalnego organizowania i spędzania czasu wolnego,
 - 3) integrację międzypokoleniową opartą na inicjowaniu współpracy z placówkami edukacyjnymi oraz oświatowymi,
 - 4) inspirowanie seniorów do różnych form aktywności umysłowej w tym społecznej, kulturowej, prozdrowotnej, przeciwdziałanie społecznemu wykluczeniu i przejawom ich dyskryminacji,
 - 5) współpraca z organizacjami w kraju i za granicą działającymi w zakresie edukacji dorosłych oraz podejmowanych działań na rzecz seniorów.
2. **Formy działania:**

KUP będzie realizował cele poprzez:

 - 1) organizację wykładów, seminariów, warsztatów, kursów, lektoratów, wycieczek, zajęć artystycznych, zajęć rekreacyjno-sportowych, spotkań towarzyskich,
 - 2) inicjowanie działań społecznych, realizację podejmowanych inicjatyw.

§. 9

1. **Cykl działania KUP**
 - 1) KUP działa w cyklu rocznym,
 - 2) rok akademicki jest podzielony na dwa semestry: zimowy i letni.
 - 3) semestr zimowy trwa od października do stycznia, a semestr letni od lutego do czerwca.
 - 4) wyjątek stanowi semestr, w którym KUP rozpoczyna swoją działalność i trwa od 16 marca do 30 czerwca 2023 roku.
2. Słuchacze KUP nie zdają egzaminów. Po zakończeniu danego roku akademickiego uzyskują Dyplom Słuchacza KUP.

§. 10

1. Każdy Słuchacz KUP jest zobowiązany posiadać Legitymację Słuchacza KUP.
2. Legitymacja upoważnia do uczestnictwa w wybranych zajęciach oraz wszelkich formach wydarzeń organizowanych dla Słuchaczy KUP, przebywania samodzielnie na terenie obiektów KCK w pomieszczeniach przeznaczonych dla Słuchaczy.
3. Legitymacja Słuchacza nie upoważnia do powszechnie obowiązujących ulg.

§. 11

1. Prawa i obowiązki Słuchaczy KUP.

- 1) Słuchaczem KUP może zostać osoba, która wypełni i złoży deklarację członkowską oraz wnieść opłatę semestralną.
- 2) Słuchacze mają prawo do:
 - brania udziału w wszystkich wykładach w ramach ustalonego programu semestralnego,
 - brania udziału w wszystkich rodzajach prowadzonych zajęć zgodnie z zainteresowaniami i przyjętymi zasadami płatności,
 - zgłaszania uwag i opinii do Rady Słuchaczy, Rady Programowej lub dyrektora KCK,
 - inicjowania nowych form działalności programowych i twórczych,
 - wybierania w głosowaniu jawnym członków Rady Słuchaczy,
 - promowania działalności KUP.
- 3) Słuchacze zobowiązani są do:
 - aktywnego uczestnictwa w realizacji celów,
 - przestrzegania niniejszego regulaminu organizacyjnego,
 - przestrzegania ustaleń Dyrektora i Kierownika KUP,
 - dotrzymywania terminów wnoszenia opłaty semestralnych w pierwszym miesiącu rozpoczynającego się semestru, oraz opłat za wybrane zajęcia, i inne odpłatne formy działania.
 - przestrzegania zasad współżycia społecznego w społeczności uniwersyteckiej oraz wzajemnej życzliwości i pomocy koleżeńskiej.
- 4) Utrata praw Słuchacza KUP następuje wskutek:
 - zalegania z opłatami w ustalonych terminach,
 - dobrowolnego pisemnego wystąpienia z KUP,
 - skreślenia z listy słuchaczy z powodu nieprzestrzegania niniejszego regulaminu, oraz zasad współżycia społecznego,
 - działania na szkodę innych słuchaczy,
 - działania na szkodę KUP lub KCK
- 5) O skreśleniu z listy Słuchaczy decyduje Dyrektor.
- 6) W przypadku dobrowolnego wystąpienia lub skreślenia z listy Słuchaczy KUP, opłata semestralna nie podlega zwrotowi.

§. 12

1. Organizacja zajęć

- 1) Warunkiem uczestnictwa w zajęciach stałych jest:
 - zapisanie się na zajęcia bezpośrednio w siedzibie KCK poprzez czytelną i dokładne wypełnienie Karty Zgłoszeniowej Uczestnika,
 - akceptacja niniejszego regulaminu i złożenie podpisu po zapoznaniu się z jego treścią,
 - uiszczanie obowiązkowych opłat za zajęcia,
 - regularna obecność na zajęciach.

2. Złożenie Karty Zgłoszenia Uczestnika nie gwarantuje miejsca w grupie zajęciowej. O przyjęciu uczestników decyduje kolejność złożenia Karty. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie po oszacowaniu liczby zgłoszeń.
3. Nowi uczestnicy, dla których zabrakło miejsc w grupie, zostaną wpisani na listę rezerwową. Gdy tylko zwolni się miejsce lub zostanie utworzona dodatkowa grupa, osoby te zostaną poinformowane o możliwości uczestnictwa w zajęciach.
4. Uczestnik zajęć może w dowolnym czasie zrezygnować z udziału w zajęciach. Rezygnacja następuje ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, w którym uczestnik uczestniczył w zajęciach, pod warunkiem uregulowania wszelkich płatności za każdy rozpoczęty miesiąc zajęć.
5. Wykreślenie uczestnika z listy zajęć odbywa się wyłącznie na mocy złożonego na piśmie Oświadczenia o rezygnacji z zajęć. Oświadczenie należy złożyć najpóźniej ostatniego dnia danego miesiąca i obowiązuje z pierwszym dniem miesiąca następnego.
6. Obecność uczestników zajęć monitorowana jest przy pomocy list obecności przez prowadzących zajęcia/warsztaty podczas każdego spotkania.
7. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym miejscu i w ustalonych godzinach. Prowadzą je wykwalifikowane osoby.
8. Program zajęć, czas trwania ustalany jest na podstawie harmonogramu przygotowanego przez KCK.
9. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie zajęć, o czym poinformowani zostaną uczestnicy zajęć, których zmiana dotyczy.
10. Optymalną liczbę uczestników zajęć grupowych, niezbędną dla rozpoczęcia zajęć ustala Dyrektor. Zmniejszenie się liczby uczestników poniżej ustalonego minimum może skutkować likwidacją grupy zajęciowej.
11. Odwołanie lub przeniesienie zajęć przez prowadzącego może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu uczestników i kierownika KUP

§. 13

1. Gospodarka finansowa

- 1) Środki finansowe KUP pochodzą z :
 - a) Opłaty semestralnej wnoszonej przez Słuchaczy,
 - b) Wpłat za zajęcia i inne odpłatne formy działania,
 - c) Darowizn przekazanych na działalność KUP,
 - d) Innych pozyskanych zewnętrznych środków finansowych,
 - e) Środków własnych KCK.
- 2) Wysokość opłat semestralnych jest ustalana corocznie przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy.
- 3) Dyrektor samodzielnie ustala opłatę semestralną wyłącznie za I semestr działalności KUP.
- 4) Wszelkie operacje finansowe dokonywane są bezgotówkowo, za pomocą rachunku bankowego KCK.
- 5) Wszelkie decyzje finansowe KUP muszą uzyskać akceptację Dyrektora KCK.
- 6) Nadzór nad gospodarką finansową KUP sprawuje Dyrektor.

2. Odpłatność za zajęcia

Wysokość opłaty semestralnej i opłat za zajęcia jest ustalana w formie Zarządzenia Dyrektora KCK

§. 14

Postanowienia końcowe

1. Zapisanie się na zajęcia jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu. Niezapoznanie się z regulaminem nie zwalnia uczestnika zajęć od obowiązku stosowania się do jego postanowień.
2. Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie zastrzega sobie prawo do przesyłania korespondencji oraz oferty kulturalnej dla Słuchaczy na podany adres lub adres e-mail, telefon (SMS), bądź w inny ustalony sposób.
3. Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie nie ubezpiecza uczestników od nieszczęśliwych wypadków zaistniałych podczas odbywania się zajęć oraz w drodze na nie i w drodze powrotnej do domu. Zapisując się na zajęcia, uczestnik jest świadom własnego stanu zdrowia oraz kondycji fizycznej i psychicznej, a opiekun prawny poświadcza ten stan rzeczy własnym podpisem, a w zajęciach uczestniczy na własną odpowiedzialność. Instruktor sprawuje opiekę nad uczestnikami zajęć wyłącznie w czasie trwania danych zajęć.
4. Za przedmioty pozostawione na terenie obiektu, w którym są prowadzone zajęcia, nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego dokonuje Dyrektor KCK.