

Zarządzenie 13/2014
Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.”
z dnia 15 września 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury Realizacji Zadań przez Instruktorów zatrudnionych na umowy cywilnoprawne w Centrum Kultury „Browar B.”

Na podstawie § 6 , ust. 5 Statutu Centrum Kultury „Browar B.” zarządzam co następuje :

§ 1

Z dniem 15 września 2014 r. wprowadzam Procedurę Realizacji Zadań przez Instruktorów zatrudnionych na umowy cywilnoprawne w CKBB, Klubach: „Zazamcze”, „Stara Remiza” i „Łęg”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem 15 września 2014 r. wprowadzam stawki dla instruktorów związane z wyjazdami sekcji/zespołów CKBB, Klubów: „Zazamcze”, „Stara Remiza” i „Łęg” na turnieje, koncerty i inne wydarzenia kulturalne tzw. *dniówki wyjazdowe poza miasto Włocławek*, gdzie instruktor pełni funkcję opiekuna grupy podopiecznych, w wysokości 100 zł brutto za jeden dzień wyjazdowy, a które będą wykazywane w rozliczeniach miesięcznych instruktorów oraz wypłacane razem z wynagrodzeniem za dany miesiąc rozliczeniowy.

§ 3

Z dniem 15 września 2014 r. wprowadzam stawki dla instruktorów związane z organizowaniem i koordynowaniem przedsięwzięć w CKBB oraz Klubach: „Zazamcze”, „Stara Remiza” i „Łęg” z udziałem instruktorów w wysokości 50 zł brutto za jeden dzień, a które będą wykazywane w rozliczeniach miesięcznych instruktorów oraz wypłacane razem z wynagrodzeniem za dany miesiąc rozliczeniowy..

§ 4

Z dniem 15 września 2014 r. wprowadzam stawki dla instruktorów związane z wyjazdami sekcji/zespołów CKBB, Klub „Zazamcze”, „Stara Remiza” i „Łęg” na turnieje, koncerty i inne wydarzenia kulturalne na terenie miasta Włocławek, gdzie instruktor pełni funkcję opiekuna grupy podopiecznych, w wysokości 50 zł brutto za jeden dzień, a które będą wykazywane w rozliczeniach miesięcznych instruktorów oraz wypłacane razem z wynagrodzeniem za dany miesiąc rozliczeniowy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września 2014 r.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
Lidia Piechocka-Witczak

Procedura Realizacji Zadań Instruktorów załącznik nr 1.
zatrudnionych na umowy cywilnoprawne w Centrum Kultury „Browar B.”,

I. Instruktorzy tańca są zobowiązani:

- prowadzić w wyznaczonych terminach zajęcia z zakresu tańca zgodnie z zatwierdzonym grafikiem.
- pełnić funkcje opiekuna grupy dzieci i młodzieży – podopiecznych, ponadto instruktor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podopiecznych podczas zajęć jak również przerw w zajęciach.
- przygotowywać układy taneczne i choreografię
- brać udział w konkursach i przeglądach tanecznych
- dbać o prawidłowy przebieg i wysoki poziom prowadzonych zajęć
- dbać o powierzony do prowadzenia zajęć sprzęt
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami/opiekunami swoich podopiecznych
- prowadzić rejestr wydawania kostiumów w prowadzonej przez siebie grupie tanecznej
- sprawować kontrolę nad przekazywaniem strojów sekcji/zespołów innym sekcjom/zespołom
- informować rodziców/opiekunów o wszelkich kwestiach organizacyjnych dot.: opłat, miejsc dyżurów i wpłat za zajęcia, stosowanych ulg, ubezpieczenia, terminów i godzin zajęć, informacji o planach związanych z wyjazdami dzieci i udziałem w turniejach i innych występach,
- w przypadku zauważenia niepokojących zachowań, obrażeń u podopiecznego jest zobowiązany zgłosić ten fakt rodzicom/opiekunom jak również dyrektorowi CKBB lub kierownikowi Klubu „„
- zgłaszać minimum 1 dzień przed planowanym terminem zajęć ewentualne, odpowiednio uzasadnione, odwołanie zajęć do Kierownika Klubu oraz poinformować telefonicznie rodziców/opiekunów o odwołaniu zajęć.
- organizować udział osób uzdolnionych w konkursach krajowych i międzynarodowych.
- prowadzić pełną dokumentację swoich zajęć, sekcji/zespołów;

II. Pełna dokumentacja powinna zawierać:

- uzupełnione dzienniki zajęć,
- karty zgłoszenia,
- kosztorysy i zapotrzebowania na wyjazdy/przedsięwzięcia itp.,
- dyplomy, wyróżnienia i inne osiągnięcia zespołu/sekcji

Prawidłowo wypełniony Dziennik Zajęć jest podstawą do wypłacenia należnej kwoty wynikających z zawartej z CKBB umowy cywilnoprawnej. Pod koniec każdego miesiąca po podliczeniu godzin pracy instruktorów przez kierownika Klubu wszystkie Dzienniki Zajęć zostają zatwierdzone odpowiednim wpisem w Dzienniku przez Dyrektora CKBB lub Kierownika Klubu. Za prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością sekcji/zespołu dolicza się (zgodnie z wpisem w Dzienniku Zajęć) dodatkowo 1 godzinę w wysokości stawki instruktorskiej.

III. Ponadto instruktorzy mogą również:

- organizować imprezy artystyczne w oparciu o amatorskie i zawodowe zespoły taneczne
- pozyskiwać sponsorów i darczyńców na działalność swojej sekcji

Procedura Realizacji Zadań Instruktorów załącznik nr 2.
zatrudnionych na umowy cywilnoprawne w Centrum Kultury „Browar B.”,

I. Instruktorzy warsztatów perkusyjnych, gitarowych i wokalnych są zobowiązani:

- prowadzić w wyznaczonych terminach zajęcia z zakresu danej dziedziny warsztatów zgodnie z zatwierdzonym grafikiem.
- pełnić funkcje opiekuna grupy dzieci i młodzieży – podopiecznych, ponadto instruktor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podopiecznych podczas zajęć jak również przerw w zajęciach.
- brać udział w konkursach i przeglądach muzycznych
- dbać o prawidłowy przebieg i wysoki poziom prowadzonych zajęć
- dbać o powierzony do prowadzenia zajęć sprzęt
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami/opiekunami swoich podopiecznych
- informować rodziców/opiekunów o wszelkich kwestiach organizacyjnych dot.: opłat, miejsc dyżurów i wpłat za zajęcia, stosowanych ulg w Klubie, ubezpieczenia, terminów i godzin zajęć, informacji o planach związanych z wyjazdami dzieci i udziałem w turniejach i innych występach,
- w przypadku zauważenia niepokojących zachowań, obrażeń u podopiecznego jest zobowiązany zgłosić ten fakt rodzicom/opiekunom jak również dyrektorowi CKBB lub kierownikowi Klubu „„
- zgłaszać minimum 1 dzień przed planowanym terminem zajęć ewentualne, odpowiednio uzasadnione, odwołanie zajęć do Kierownika Klubu oraz poinformować telefonicznie rodziców/opiekunów o odwołaniu zajęć.
- organizować udział osób uzdolnionych w konkursach krajowych i międzynarodowych.
- prowadzić pełną dokumentację swoich zajęć, sekcji/zespołów;

II. Pełna dokumentacja powinna zawierać:

- uzupełnione dzienniki zajęć,
- karty zgłoszenia,
- kosztorysy i zapotrzebowania na wyjazdy/przedsięwzięcia itp.,
- dyplomy, wyróżnienia i inne osiągnięcia zespołu/sekcji

Prawidłowo wypełniony Dziennik Zajęć jest podstawą do wypłacenia należnej kwoty wynikającej z zawartej z CKBB, Klub „Zazamcze” umowy cywilnoprawnej. Pod koniec każdego miesiąca po podliczeniu godzin pracy instruktorów przez kierownika Klubu „Zazamcze” wszystkie Dzienniki Zajęć zostają zatwierdzone odpowiednim wpisem w Dzienniku przez Dyrektora CKBB lub Kierownika Klubu. Za prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością sekcji/zespołu dolicza się (zgodnie z wpisem w Dzienniku Zajęć) dodatkowo 1 godzinę w wysokości stawki instruktorskiej.

III. Ponadto instruktorzy mogą również:

- organizować imprezy artystyczne w oparciu o amatorskie i zawodowe zespoły taneczne
- pozyskiwać sponsorów i darczyńców na działalność swojej sekcji

załącznik nr 3.

Procedura Realizacji Zadań Instruktorów
zatrudnionych na umowy cywilnoprawne w Centrum Kultury „Browar B.”,
(w głównej siedzibie przy ul. Łęskiej 28
oraz w klubach „Zazamcze”, „Stara Remiza” i „Łęg”.

I. Instruktorzy warsztatów/zajęć plastycznych są zobowiązani:

- prowadzić w wyznaczonych terminach zajęcia z zakresu tańca zgodnie z zatwierdzonym grafikiem.
- pełnić funkcje opiekuna grupy dzieci i młodzieży – podopiecznych, ponadto instruktor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo podopiecznych podczas zajęć jak również przerw w zajęciach.
- brać udział w konkursach plastycznych
- dbać o prawidłowy przebieg i wysoki poziom prowadzonych zajęć
- dbać o powierzony do prowadzenia zajęć sprzęt
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami/opiekunami swoich podopiecznych
- informować rodziców/opiekunów o wszelkich kwestiach organizacyjnych dot.: opłat, miejsc dyżurów i wpłat za zajęcia, stosowanych ulg w Klubie, ubezpieczenia, terminów i godzin zajęć, informacji o planach związanych z wyjazdami dzieci i udziałem w turniejach i innych występach,
- w przypadku zauważenia niepokojących zachowań, obrażeń u podopiecznego jest zobowiązany zgłosić ten fakt rodzicom/opiekunom jak również dyrektorowi CKBB lub kierownikowi Klubu „...“
- zgłaszać minimum 1 dzień przed planowanym terminem zajęć ewentualne, odpowiednio uzasadnione, odwołanie zajęć do Kierownika Klubu, Działu oraz poinformować telefonicznie rodziców/opiekunów o odwołaniu zajęć.
- organizować udział osób uzdolnionych w konkursach krajowych i międzynarodowych.
- prowadzić pełną dokumentację swoich zajęć, sekcji/zespołów;

II. Pełna dokumentacja powinna zawierać:

- uzupełnione dzienniki zajęć,
- formularze zgłoszeniowe,
- kosztorysy i zapotrzebowania na wyjazdy/przedsięwzięcia itp.,
- dyplomy, wyróżnienia i inne osiągnięcia zespołu/sekcji

Prawidłowo wypełniony Dziennik Zajęć jest podstawą do wypłacenia należnej kwoty wynikających z zawartej z CKBB, Klub „Zazamcze” umowy cywilnoprawnej. Pod koniec każdego miesiąca po podliczeniu godzin pracy instruktorów przez kierownika Klubu „Zazamcze” wszystkie Dzienniki Zajęć zostają zatwierdzone odpowiednim wpisem w Dzienniku przez Dyrektora CKBB lub Kierownika Klubu. Za prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością sekcji/zespołu dolicza się (zgodnie z wpisem w Dzienniku Zajęć) dodatkowo 1 godzinę w wysokości stawki instruktorskiej.

III. Ponadto instruktorzy mogą również:

- organizować imprezy artystyczne w oparciu o amatorskie i zawodowe zespoły taneczne
- pozyskiwać sponsorów i darczyńców na działalność swojej sekcji