

Normativa del rocòdrom

1. L'accés al rocòdrom requereix el pagament previ de la matrícula. La matrícula s'ha de formalitzar a Secretaria en l'horari d'obertura del Centre Cívic.
2. L'accés al rocòdrom estarà regulat per reserva prèvia a través del formulari de reserva que us facilitarem.
3. El cost del servei d'accés al rocòdrom serà d'un euro per cada sessió.
4. El màxim de sessions que un usuari pot reservar a la setmana serà regulat pel Centre Cívic.
5. Qualsevol usuari necessita el material específic per a la utilització del rocòdrom: peus de gat i magnesi líquid. Queda prohibit l'ús de magnesi en pols.
6. Qualsevol usuari serà responsable de conèixer les nocions bàsiques de les tècniques d'escalada i assumir el risc de la seva pràctica.
7. El Centre Cívic no es responsabilitzarà dels accidents o de les lesions que es puguin produir pel mal ús de les instal·lacions.
8. Els usuaris del rocòdrom han de vetllar pel bon estat de les preses i qualsevol anomalia o desperfecte detectat s'haurà de comunicar a la Secretaria del Centre Cívic.
9. Si no van acompanyats d'un adult responsable, els menors no podran utilitzar l'espai del rocòdrom.
10. En cap cas es pot superar l'aforament màxim permès al rocòdrom.
11. Els usuaris del rocòdrom han de respectar les activitats que s'hi estiguin realitzant, evitant interferir o molestar en el seu funcionament.
12. En cap cas es podrà menjar ni beure al rocòdrom (excepte aigua). Tampoc està permesa l'entrada d'animals ni de vehicles (bicicletes, patinets, etc.).

L'incompliment de les normes establertes en aquesta normativa constitueixen una infracció que pot donar lloc a la imposició d'una sanció i com a conseqüència l'expulsió temporal o permanent del Centre Cívic de Porqueres.

Normativa general d'ús i funcionament de l'oferta formativa

1. OFERTA FORMATIVA

- L'oferta formativa del Centre Cívic de Porqueres s'estructura en tallers anuals (que segueixen el calendari escolar), monogràfics mensuals i tallers en línia.
- Per poder accedir a l'oferta formativa és obligatori el pagament de la matrícula* i estar al dia del pagament de les quotes corresponents dels tallers.
- Pots consultar la normativa d'inscripcions en aquest enllaç. (www.centreciviciporqueres.cat/ca/normativa-i-funcionament.html)
- El Centre Cívic es reserva el dret a la modificació dels horaris dels tallers. Les modificacions seran comunicades i publicades a través dels canals de comunicació del Centre Cívic.
- Els tallers tenen places limitades i si no arriben al nombre mínim d'alumnes inscrits, es poden suspendre.
- En cas d'absència del professor, el Centre Cívic facilitarà un substitut o l'opció de recuperar les classes perdudes. Si no es poden recuperar les classes, es retornarà l'import de les classes no realitzades.
- El Centre Cívic no es fa responsable de la pèrdua o robatori d'objectes personals dels alumnes.
- No està permès entrar beguda ni menjar a l'aula (excepte aigua).
- Hi haurà farmàcies a disposició de l'alumnat (en cas de petites ferides).

*Els monogràfics i tallers en línia queden exempts de matrícula.

2. ASSISTÈNCIA

- Per al bon funcionament dels tallers, cal que l'alumne assisteixi a l'activitat amb puntualitat.
- El professorat farà un control d'assistència. S'agrairà la comunicació de les faltes d'assistència previstes a Secretaria o bé al professorat.
- L'absència reiterada a l'activitat pot comportar la baixa del taller.
- Les famílies que autoritzin els seus fills menors d'edat a marxar sols del Centre Cívic en finalitzar l'activitat, cal que ho comuniquin a Secretaria o al professorat.
- Convé ser puntuals en la recollida dels infants, en cas de retard, us agraiem que truqueu al centre per comunicar-ho.

3. COMUNICACIÓ

- Per tal de millorar la sostenibilitat i el respecte amb el medi ambient, les comunicacions i els formularis d'inscripcions es faran majoritàriament de manera telemàtica.
- Els canals de comunicació del Centre Cívic són:
 - El **personal administratiu i el professorat**. Estem a la vostra disposició per aclarir qualsevol dubte o petició, tant a Secretaria com a l'aula.
 - El **butlletí informatiu** del Centre Cívic s'enviarà periòdicament per correu electrònic. No és *spam* i et serà molt útil per estar al dia de les activitats i novetats del Cívic.
 - A través de **Whatsapp** pots contactar directament amb Secretaria en l'horari del centre. El professorat pot sol·licitar crear grups de Whatsapp per agilitzar la comunicació en els grups dels tallers.
 - Al **web** hi trobareu tota la informació relacionada amb l'oferta formativa del centre, formularis d'inscripció, compra d'entrades i agenda d'activitats.

- **Playoff** és l'eina de gestió acadèmica del Centre Cívic. On es realitzen els formularis d'inscripció, les comunicacions i la gestió de protecció de dades.
- A les **xarxes socials** hi trobaràs tota l'actualitat del centre. Ens pots seguir a Instagram @civic_porqueres, a Facebook @civic.porqueres i a Vimeo (Centre Cívic Porqueres).
- **Cartellera**. A l'entrada trobareu la cartellera amb informació de les activitats del Centre Cívic, del municipi i de l'entorn.

4. DRETS I DEURES DE L'ALUMNE

Drets:

- Tens dret a no ser discriminat o discriminada pel teu gènere, orientació sexual, capacitat, ètnia, color de pell, llengua, etc., i a rebre un tracte de respecte per part del personal del Centre Cívic, del professorat i de la resta d'usuaris del Centre Cívic.
- Participar en el funcionament i la millora de la vida del Centre Cívic.
- Sol·licitar la normativa d'ús i funcionament del Centre Cívic.
- Proposar millores en la normativa d'ús i funcionament del Centre Cívic.
- Rebre informació dels serveis i activitats que s'ofereixen al Centre Cívic.
- Tenir espais adequats i segurs per realitzar l'activitat.
- Rebre una formació de qualitat realitzada per professionals qualificats.
- El pagament de la matrícula dona dret a l'alumne a una assegurança d'accident per l'activitat realitzada durant el curs.

Deures:

- Tens el deure de no discriminar ningú pel seu gènere, orientació sexual, capacitat, ètnia, color de pell, llengua, etc., i de donar un tracte de respecte al personal del Centre Cívic, al professorat i a la resta d'usuaris del Centre Cívic.
- Acceptar i respectar les normatives establertes pel Centre Cívic.
- Respectar el material i les instal·lacions del Centre Cívic.
- Complir les normes de convivència i respectar les activitats que s'estiguin realitzant evitant interferir o molestar en el seu funcionament.
- Fer efectives les quotes dels tallers que cursis en els períodes acordats en la normativa d'inscripcions. www.centreciviciporqueres.cat/ca/normativa-i-funcionament.html
- Els alumnes han de comunicar a la Secretaria del Centre Cívic qualsevol eventualitat o situació d'emergència que pugui dificultar el bon funcionament de les activitats i/o de les instal·lacions.
- És responsabilitat de l'alumne aparcar correctament el seu vehicle en els espais habilitats per a aquest ús.
- És responsabilitat de l'alumne fer un bon triatge dels residus i dipositar-los correctament en els contenidors habilitats al Centre Cívic.

L'incompliment de les normes establertes en aquesta normativa constitueixen una infracció que pot donar lloc a la imposició d'una sanció i com a conseqüència l'expulsió temporal o permanent del Centre Cívic de Porqueres.