

## **Regulamin uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury w Radlinie**

**Regulamin określa prawa i obowiązki uczestników zajęć organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury w Radlinie (MOK)**

### **I. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH**

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MOK jest:

a) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem,

b) dokonanie zgłoszenia uczestnika zajęć, w przypadku uczestników nieletnich zgłoszenia dokonuje opiekun prawny, co jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu,

c) uiszczenie opłaty regulowanej zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora MOK

2. Rezygnacja z zajęć następuje w sytuacji, gdy uczestnik złoży ją na piśmie.

3. W przypadku nie stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu uczestnik nie będzie mógł brać udziału w zajęciach.

4. We wszystkich sprawach formalnych, nieletnich uczestników reprezentują opiekunowie prawni.

5. Uczestnik jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MOK, za które dokonał płatności.

### **II. PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA**

1. Wysokość opłat za zajęcia reguluje Zarządzenie Dyrektora MOK. Opłaty wnoszone są z góry do 15 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy MOK

2. Miesięczna opłata za zajęcia jest stała i niezależna od liczby zajęć przypadających w danym miesiącu.

3. Opłata za zajęcia naliczana jest bez względu na absencję uczestnika zajęć, w ciągu miesiąca.

W przypadku choroby uczestnika trwającej powyżej 14 dni, należy złożyć stosowne oświadczenie, na podstawie którego nastąpi zwolnienie z opłaty.

4. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od uczestników zajęcia nie odbędą się (np. nieobecność instruktora, choroba Uczestnika, zaistnienia przypadków tzw. siły wyższej), zajęcia będą odrabiane w innym terminie.

5. Dobrowolne opuszczanie zajęć przez uczestnika nie zwalnia z ponoszenia miesięcznej odpłatności za zajęcia.

6. Obecność uczestników jest kontrolowana przez instruktora i odnotowywana przez niego.

7. W przypadku braku odnotowania przez MOK zaległej płatności przez 2 miesiące uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników zajęć.

8. Dyrektor na podstawie pisemnej prośby, może ustalić indywidualne zwolnienia z opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej na podstawie:

- a) zaświadczenia Ośrodka Pomocy Społecznej wydanego na prośbę zainteresowanego,
- b) pisemnego uzasadnienia sytuacji rodzinnej lub materialnej.

### **III. KWESTIE ORGANIZACYJNE**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w grafiku zajęć o czym poinformuje (e-mailem, telefonicznie lub osobiście) osoby uczęszczające na zajęcia.

2. Instruktor zajęć lub każda inna osoba prowadząca zajęcia wypełnia na bieżąco dziennik zajęć z uwzględnieniem m.in. czasu ich trwania, liczby uczestników i miejsca ich prowadzenia.

3. Dopuszcza się przeprowadzanie zajęć, warsztatów poza siedzibą MOK

W przypadku takim każdy uczestnik jest zobowiązany do:

- a) stosowania się do poleceń Instruktora,
- b) nie oddalania się od grupy uczestników pozostając pod stałym nadzorem Instruktora.

Każde zajęcia odbywające się poza siedzibą MOK są odnotowywane przez Instruktora w dzienniku zajęć.

W przypadku osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych (do 18. roku życia) uczestnictwo w zajęciach, warsztatach poza siedzibą MOK jest uzależnione od zgody opiekuna prawnego wyrażonej na piśmie. W przypadku braku zgody opiekuna prawnego, o której mowa w niniejszym przepisie, Uczestnik nie może wziąć udziału w zajęciach, warsztatach odbywających się poza siedzibą MOK. Brak zgody opiekuna prawnego, o której mowa w niniejszym przepisie nie wpływa na wysokość kwoty odpłatności należnej Organizatorowi za przeprowadzone zajęcia, warsztaty.

4. Uczestnik nie może odstępować opłaconych zajęć osobom trzecim.

5. W przypadku małego zainteresowania zajęciami, Dyrektor zastrzega sobie prawo zawieszenia zajęć.

6. Uczestnik ma obowiązek zgłosić swoją rezygnację z zajęć przed rozpoczęciem kolejnego okresu rozliczeniowego.

7. Uczestnicy zajęć plastycznych, rękodzieła artystycznego, fotograficznych obowiązani są udostępnić swoje prace na wystawy organizowane przez MOK. Termin odbioru prac ustala instruktor prowadzący zajęcia.

8. Uczestnik zajęć zgłoszony przez MOK, reprezentuje go na przeglądach, konkursach, festiwalach.

#### **IV. BEZPIECZEŃSTWO**

1. Podczas zajęć uczestnik znajduje się pod opieką instruktora. Rodzic/ opiekun jest zobowiązany do przyprowadzenia oraz odebrania uczestnika zajęć bezpośrednio na zajęcia oraz po zajęciach (dotyczy dzieci do lat 7)
2. Uczestnikom zajęć nie wolno opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody instruktora.
3. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne przestrzeganie norm społecznych wobec innych osób, stosowanych przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i bhp.
4. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnicy zajęć są zobowiązani do stosowania się do poleceń instruktorów i pracowników MOK.
5. Uczestnik zajęć jest zobowiązany przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących na terenie MOK. Uczestnik powinien stosować się do poleceń wydawanych przez instruktorów oraz pracowników MOK. Nie przestrzeganie powyższych przepisów skutkować będzie skreśleniem z listy uczestników zajęć.
6. MOK nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kontuzje lub nieszczęśliwe wypadki uczestników, powstałe na skutek nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz za rzeczy wartościowe, które mogą zostać zgubione, skradzione, zniszczone.

#### **V. WYPOSAŻENIE PRACOWNI I ZASADY KORZYSTANIA Z SAL**

1. Uczestnika zajęć obowiązuje dbałość o porządek w pracowni/pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia. Uczestnik po przeprowadzeniu zajęć jest zobowiązany pozostawić salę w takim stanie w jakim została przekazana.
2. Ewentualne uszkodzenia sprzętu i elementów wyposażenia w pracowni/ czy w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia należy niezwłocznie zgłaszać instruktorowi lub pracownikowi MOK.
3. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni/sali zajęciowej ponosi osoba nie przestrzegająca zasad ich użytkowania. W przypadku osoby niepełnoletniej są to prawni opiekunowie tej osoby.
4. Podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu na terenie MOK.
5. Wszystkich uczestników zajęć tanecznych obowiązuje zmienny strój i obuwie.
6. MOK nie zobowiązuje się do pilnowania i przechowywania rzeczy pozostawionych na korytarzach, w sali, w szatni i nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w tych pomieszczeniach.
7. W sytuacjach łamania niniejszych zasad, poszczególne osoby tracą możliwość korzystania z pracowni lub uczestnictwa w zajęciach.

#### **VI. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych uczestników zajęć i ich rodziców jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Radlinie z siedzibą przy ul. Mariackiej 9, kontakt e-mailowy: dyrektor.mok@radlin.pl
2. Obowiązujące zasady dot. przetwarzania danych osobowych (w tym informacje dot. Inspektora Ochrony Danych) opublikowane są na stronie internetowej pod adresem <https://radlin.pl/zpdo>

#### **VII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA**

1. Wszelkie kwestie związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych przez MOK poza budynkiem:
  - a) w najbliższym otoczeniu, nie wymagającym transportu (spacer, zajęcia plenerowe w pobliskiej okolicy MOK) oraz w salach wynajmowanych przez MOK w innych instytucjach miasta (szkoły, MOSiR) wpisane są w charakter zajęć i nie wymagają dodatkowej zgody rodzica/opiekuna,
  - b) zajęcia wyjazdowe, występy, koncerty poza terenem, wymagają dodatkowej zgody rodzica/prawnego opiekuna.

#### **VIII. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Dyrektor MOK zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
2. W sprawach nieregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor MOK.

Radlin, 31.08.2023r