

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH STAŁYCH ORGANIZOWANYCH  
PRZEZ MIEJSKO GMINNY DOM KULTURY IM. FRANCISZKA KOTULI  
W GŁOGOWIE MAŁOPOLSKIM W ROKU SZKOLNYM 2019/2020**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Miejsko Gminny Dom Kultury im. Franciszka Kotuli w Głogowie Małopolskim (dalej MGDK i/lub Organizator) w ramach działalności statutowej organizuje zajęcia artystyczne, adresowane do mieszkańców gminy Głogów Małopolskim i osób uczących się lub pracujących na terenie gminy Głogów Młp.

## **II. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH**

1. Zajęcia adresowane są do dzieci, młodzieży oraz dorosłych.
2. Informacja o prowadzonych zajęciach dostępna jest w siedzibie MGDK, na stronie internetowej [www.mgdk.pl](http://www.mgdk.pl), w materiałach informacyjnych dostępnych na terenie gminy oraz udzielana jest telefonicznie pod nr tel. 17 86 40 107.
3. Pierwsze trzy zajęcia dla uczestnika w każdej grupie stanowią okazję do podjęcia decyzji co do dalszego regularnego uczestnictwa w danych zajęciach – zapisy poprzez złożenie formularzy uczestnictwa są przyjmowane **najpóźniej** przed czwartymi zajęciami uczestnika w danej grupie.
4. **W przypadku nie złożenia formularza uczestnictwa przed czwartymi zajęciami, udział w zajęciach zostaje wstrzymany do czasu zapisu poprzez złożenie formularza uczestnictwa.**
5. Zapisy na zajęcia poprzez złożenie formularza uczestnictwa osób pełnoletnich odbywają się **osobiście** wyłącznie: w sekretariacie MGDK lub u instruktorów prowadzących dane zajęcia.
6. Zapisy na zajęcia poprzez złożenie formularza uczestnictwa osób niepełnoletnich odbywają się **osobiście przez minimum jednego rodzica/opiekuna prawnego** wyłącznie: w sekretariacie MGDK lub u instruktorów prowadzących dane zajęcia.
7. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest pisemna akceptacja niniejszego regulaminu dokonana w formie oświadczenia. W przypadku osób niepełnoletnich, konieczne jest dodatkowo wyrażenie pisemnej zgody przez minimum jednego rodzica/opiekuna prawnego na uczestnictwo dziecka w zajęciach stałych organizowanych przez Miejsko Gminny Dom Kultury im. F. Kotuli w Głogowie Małopolskim.
8. **Zajęcia są w całości finansowane przez MGDK.**
9. **W przypadku osób które w poprzednich latach nie uregulowały płatności za uczestnictwo w zajęciach stałych z częściową odpłatnością uczestników, zapisy na jakiegokolwiek zajęcia organizowane przez MGDK i uczestnictwo w nich będzie możliwe dopiero po wcześniejszym uregulowaniu zaległych płatności.**
10. Minimalną liczbę uczestników zajęć przy zapisie do danej grupy ustala się na 10 osób.
11. W związku ze specyfiką danych zajęć dopuszcza się (za zgodą Dyrektora MGDK) mniejszą ilość Uczestników w grupie.
12. Ilość miejsc na zajęcia jest ograniczona – decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku braku wolnych miejsc istnieje możliwość wpisania osoby chętnej do uczestnictwa w zajęciach na listy rezerwowe. Kandydat z listy rezerwowej zostanie powiadomiony o możliwości uczestniczenia w zajęciach, w przypadku rezygnacji jednego z uczestników zajęć.
13. W przypadku osiągnięcia minimalnej liczby uczestników, ale nie osiągnięcia limitu uczestników w danej grupie, nabór na zajęcia prowadzony jest przez cały sezon.

## **III. ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

1. Zajęcia odbywają się w miejscach, dniach i godzinach określonych w harmonogramie, przygotowanym przez Instruktorów prowadzących zajęcia i zaakceptowanym przez Dyrektora MGDK, dostępnym na stronie [www.mgdk.pl](http://www.mgdk.pl). Organizator zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu zajęć, jak również ich odwołania w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających ich prowadzenie w ustalonym terminie, o czym poinformuje z wyprzedzeniem (z wyjątkiem zdarzeń losowych) osoby uczęszczające na zajęcia, e-mailem lub telefonicznie.
2. W szczególnych przypadkach (np. odwołanie zajęć, brak dostępności sal na zajęcia, itp.) istnieje możliwość odpracowywania zajęć. Decyzję o odpracowaniu zajęć i ich termin ustala, za każdorazową zgodą Dyrektora MGDK, Instruktor prowadzący dane zajęcia, w porozumieniu z Uczestnikami.
3. Niesystematyczne uczestnictwo może spowodować wykreślenie z grupy.
4. W przypadku osób niepełnoletnich osoby zgłaszające zobowiązane są do podania Organizatorowi stanu zdrowia Uczestników i zapoznania Organizatora z krokami postępowania z Uczestnikiem w przypadku jego złego samopoczucia. Osoba zgłaszająca składa pisemne oświadczenie dotyczące braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w danych zajęciach przez Uczestnika.
5. Dorosły Uczestnik zajęć we własnym zakresie powinien skonsultować się ze swoim lekarzem i sprawdzić, czy nie ma przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach. Uczestnictwo w zajęciach odbywa się na własną odpowiedzialność. Pełnoletni Uczestnik podpisując niniejszy regulamin oświadcza, że nie posiada żadnych przeciwwskazań do brania udziału w zajęciach.
6. Każdy Uczestnik ma prawo przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń wskazanych przez Instruktora odmówić ich wykonania, uznając je za niebezpieczne dla swego stanu zdrowia. Jeżeli ćwiczenie przekracza możliwości ćwiczącego, powinien zgłosić to Instruktorowi.
7. W przypadku odniesienia urazu, kontuzji lub złego samopoczucia Uczestnik zajęć powinien natychmiast zgłosić się do Instruktora i poinformować go o swojej dolegliwości.
8. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieszczęśliwe wypadki i kontuzje uczestników zajęć powstałe w czasie trwania zajęć.
9. Uczestnik na czas trwania zajęć powinien być ubezpieczony od wszelkich nieszczęśliwych wypadków. MGDK nie jest odpowiedzialny za jakiegokolwiek świadczenia z tytułu kosztów leczenia lub następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Zabrania się uczestnictwa w zajęciach po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających.
11. Podczas zajęć taneczno – ruchowych obowiązuje zmienny strój do ćwiczeń oraz obuwie treningowe.
12. Uczestników zajęć obowiązuje korzystanie z szatni. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na korytarzach, w salach i w szatni, w szczególności za rzeczy wartościowe.
13. Podczas zajęć Uczestnik znajduje się pod opieką Instruktora prowadzącego. Odpowiedzialność Instruktora za opiekę rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia zajęć i kończy się z chwilą zakończenia zajęć.
14. Uczestnikom zajęć nie wolno bez wiedzy i zgody Instruktora prowadzącego przebywać w salach, w których prowadzone są zajęcia.
15. Uczestnikom zajęć bez wiedzy i zgody Instruktora prowadzącego nie wolno opuszczać sal, w których odbywają się zajęcia.

16. Za czas przebywania na terenie MGDK osoby niepełnoletniej poza godzinami zajęć, odpowiedzialność ponosi rodzic/opiekun prawny.
17. Rodzic / opiekun prawny ponosi również całkowitą odpowiedzialność za bezpieczne przybycie uczestnika na miejsce zajęć i powrót po ich zakończeniu.
18. Rodzic / opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika wyraża pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, w przeciwnym wypadku jest zobowiązany do odbioru dziecka z miejsca prowadzenia zajęć, niezwłocznie po ich zakończeniu.
19. Uczestnik (a w przypadku, gdy uczestnikiem jest osoba niepełnoletnia rodzic lub opiekun prawny) jest zobowiązany do przekazania Instruktorowi aktualnych numerów kontaktowych,.
20. Uczestnicy drastycznie naruszający Regulamin lub postępujący w sposób rażąco nieodpowiedni wobec Instruktora prowadzącego zajęcia i innych Uczestników mogą zostać usunięci z zajęć oraz skreśleni z listy Uczestników.
21. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach Zgłaszający jest zobowiązany do poinformowania o tym Organizatora.
22. Wszyscy Instruktorzy na piśmie potwierdzają znajomość i zobowiązują się do przestrzegania w całości niniejszego regulaminu.
23. Wszyscy Instruktorzy są zobowiązani do prowadzenia list obecności już od pierwszych zajęć i do każdorazowego sprawdzania i odnotowywania obecności i nieobecności każdego z uczestników podczas każdego z zajęć.
24. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego zajęć wszyscy Instruktorzy są zobowiązani nie później niż do siódmego dnia kolejnego miesiąca do regularnego udostępniania do wglądu Dyrektorowi wszystkich list obecności.
25. Wszyscy Instruktorzy są zobowiązani do sprawdzania zapisów uczestników poprzez złożenie formularzy uczestnictwa, o których mowa w dz. II ust. 3 - 7 niniejszego regulaminu.

#### **IV. WYPOSAŻENIE PRACOWNI I SAL, W KTÓRYCH ORGANIZOWANE SĄ ZAJĘCIA**

1. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wnoszenia bez wiedzy i zgody Instruktora wyposażenia poza sale, w których prowadzone są zajęcia.
2. Stroje, sprzęty i inne wyposażenie, stanowiące własność MGDK mogą być wypożyczane wyłącznie osobom pełnoletnim.
3. Uczestnicy po skończonych zajęciach pozostawiają sale w stanie sprzed rozpoczęcia zajęć (niezaśmiecone, stoliki i krzesła odpowiednio ustawione, zabrany sprzęt i rekwizyty).
4. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sali ponosi osoba nieprzestrzegająca zasad ich użytkowania. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą prawni opiekunowie tej osoby.
5. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada Instruktor prowadzący zajęcia. W przypadku nie ustalenia osoby odpowiedzialnej, odpowiedzialność za szkodę ponosi Instruktor.
6. W sytuacjach łamania niniejszych zasad, poszczególne osoby tracą możliwość korzystania z sal i uczestnictwa w zajęciach.

#### **V. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA**

1. Wszystkich Uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, porządkowych i innych, obowiązujących we wszystkich budynkach i pomieszczeniach, w których prowadzone są przez MGDK zajęcia.
2. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia, uczestnicy zajęć obowiązani są do stosowania się do poleceń Instruktora i innych pracowników MGDK.
3. MGDK przetwarza dane osobowe uczestnika zajęć podanych do wiadomości MGDK, a uczestnik wyraża zgodę na ich przetwarzanie na podstawie odrębnej zgody, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

#### **VI. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. MGDK zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
2. Wszelkie zmiany regulaminu będą wprowadzane zarządzeniem Dyrektora MGDK oraz podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz w siedzibie MGDK.