

REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH
organizowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Kultury
w Kostrzynie

Rozdział I

Informacje ogólne

1. Organizatorem zajęć jest Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Kostrzynie zwany dalej MGOK.
2. W okresie ferii zimowych oraz wakacji letnich zajęcia stałe są zawieszane, w tym czasie realizujemy inne projekty artystyczne dostępne dla wszystkich Uczestników.
3. Uczestnicy korzystają z pomieszczeń tylko w godzinach odbywania się zajęć pod kontrolą Instruktora prowadzącego zajęcia.
4. Korzystanie z wyposażenia sal zajęciowych MGOK w Kostrzynie odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Odpowiedzialność finansową za ewentualne uszkodzenia lub zniszczenie mienia MGOK wywołane celowym lub przypadkowym działaniem ponosi osoba nie przestrzegająca zasad ich użytkowania, w przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą Rodzice /Opiekunowie prawni.
6. W 2024 roku MGOK w Kostrzynie wprowadził procedurę pn „Standardy ochrony małoletnich”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim.
7. MGOK nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na korytarzach, salach lub szatniach.
8. Ubezpieczenie dziecka spoczywa w gestii Rodzica/Opiekuna prawnego.
9. W imieniu małoletnich Uczestników zgłoszenia na zajęcia, czynności z zakresu spraw organizacyjnych oraz płatności za zajęcia, dokonują Rodzice/Opiekunowie prawni.

Rozdział II

Zasady tworzenia grup

1. Grupy zajęciowe tworzone są na podstawie zapisów prowadzonych przed rozpoczęciem sezonu z uwzględnieniem maksymalnej liczby Uczestników dla każdej grupy.
2. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w grupach tworzone są listy rezerwowe. Z listy rezerwowej Uczestnik może zostać przyjęty do grupy zajęciowej w ciągu całego okresu realizacji zajęć.
3. Warunkiem rozpoczęcia zajęć jest zebranie się wymaganej ilości osób.
4. Minimalną liczbę Uczestników niezbędną do prowadzenia zajęć grupowych ustala Dyrektor MGOK.

Rozdział III

Warunki uczestnictwa

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest zapisanie się online poprzez portal Strefa Zajęć www.strefazajec.pl, telefoniczne, osobiste w MGOK.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MGOK jest wypełnienie deklaracji Uczestnika zajęć oraz zapoznanie się i zaakceptowanie postanowień niniejszego Regulaminu. Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu stanowi wzór deklaracji Uczestnika zajęć dla osób dokonujących zapisów na zajęcia poprzez Strefę Zajęć. Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu stanowi wzór deklaracji Uczestnika zajęć dla osób dokonujących zapisów na zajęcia drogą telefoniczną lub osobiście.
3. Instruktorzy ponoszą odpowiedzialność za Uczestnika zajęć tylko w czasie ich trwania, MGOK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki przed oraz po zakończeniu planowanych zajęć. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do zabezpieczenia dojazdu i odbioru Uczestnika bezpośrednio po ich zakończeniu.
4. Dokumentem potwierdzającym obecność Uczestnika na zajęciach jest dziennik zajęć prowadzony przez Instruktora.

Rozdział IV

Obowiązki Uczestnika zajęć

1. Regularne uczęszczanie na zajęcia.
 2. Przestrzeganie regulaminu zajęć, przepisów BHP i p.poż obowiązujące w budynku MGOK w Kostrzynie.
 3. Podczas zajęć Uczestnik znajduje się pod opieką Instruktora i jest zobowiązany do stosowania się do jego poleceń.
 4. Dbanie o czystość i porządek w salach.
 5. Zakaz opuszczania sali, podczas zajęć bez wiedzy i zgody Instruktora prowadzącego.
 6. W przypadku zagrożeń Uczestnicy zajęć zobowiązani są do stosowania poleceń Instruktora lub pracownika MGOK.
 7. Wyłącznie w czasie trwania zajęć Uczestnik znajduje się pod opieką Instruktora prowadzącego.
- Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do zabezpieczenia dojazdu i odbioru Uczestnika bezpośrednio po ich zakończeniu.

Rozdział V

Płatności za zajęcia

1. Wysokość opłat za zajęcia w MGOK reguluje cennik znajdujący się w biurze MGOK oraz na stronie internetowej www.mgok-kostrzyn.pl
 2. Opłaty można dokonywać:
 - na portalu Strefa Zajęć
 - przelewem na konto bankowe MGOK : 73 1050 1520 1000 0024 0813 3250 – w tytule przelewu proszę podać imię i nazwisko Uczestnika, miesiąc za który wnoszona jest opłata oraz rodzaj opłacanych zajęć,
 - w kasie MGOK ul. Poznańska 33 - od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00-15.00
 3. Opłaty miesięczne są stałe (ilość zajęć w poszczególnych miesiącach nie jest równa min 3 zajęcia, max 5 zajęć).
- Opłata ulega pomniejszeniu w miesiącach wyszczególnionych:
wrzesień, grudzień, czerwiec, ferie zimowe.
4. Opłata jest naliczana bez względu na nieplanowaną absencję Uczestnika w ciągu miesiąca.
 5. Miesięczna opłata jest naliczana do czasu rezygnacji Uczestnika w zajęciach.
 6. W przypadku, gdy zajęcia nie odbędą się z przyczyn leżących po stronie MGOK, zostaną odpracowane w innym terminie podanym przez MGOK lub odpłatność za dany miesiąc ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu.
 7. Instruktorzy nie pobierają od Uczestników opłat za udział w zajęciach ani żadnych innych wpłat.
 8. Uiszczenie opłaty za wybrane zajęcia należy dokonać do końca danego miesiąca.
 9. W przypadku zaległości w uiszczeniu opłat za 1 miesiąc Uczestnik zajęć zostaje zawieszony do czasu uregulowania płatności.
 10. W przypadku braku opłaty za zajęcia w ustalonym terminie, Uczestnik, Rodzic/Opiekun prawny otrzyma powiadomienie sms jeżeli wyraził zgodę w deklaracji.

Rozdział VI

Rezygnacja z zajęć

1. Uczestnik zajęć może w dowolnym momencie zrezygnować z udziału w zajęciach.
2. Rezygnację z zajęć należy zgłosić online poprzez portal Strefa Zajęć, osobiście, telefonicznie lub mailowo na adres: zajecia@mgok-kostrzyn.pl.
Rezygnacja następuje ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
3. Uczestnicy którzy nie poinformują o zamiarze rezygnacji z zajęć traktowani będą jako zapisani na zajęcia i zobowiązani są do wnoszenia opłat za zajęcia.
4. Rezygnacja z zajęć nie zwalnia Uczestnika od obowiązku uregulowania zaległych opłat.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie opinie i skargi dotyczące zajęć Uczestnicy, Rodzice/Opiekunowie prawni kierują bezpośrednio do Dyrektora MGOK.
2. Decyzje w sprawach nieobjętych Regulaminem podejmuje Dyrektor po konsultacji z Instruktorem.