

REGULAMIN UDZIAŁU W ZAJĘCIACH STAŁYCH W PRACOWNIACH MIEJSKIEGO DOMU KULTURY W WOŁOMINIE W ROKU SZKOLNYM 2026/2027

I.

WARUNKI OGÓLNE

1. Zajęcia stałe w Pracowniach Miejskiego Domu Kultury w Wołominie (MDK) oraz filii MDK- CAW Stara Elektrownia prowadzone są przez Instruktorów w okresie od września do czerwca następnego roku, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Zasada jest, że zajęcia w MDK odbywają się w dniach, w których dzieci i młodzież uczęszczają do szkoły.
3. W okresie ferii, wakacji i innych dni wolnych dla uczniów, nie ma również zajęć w pracowniach.
4. W roku szkolnym 2026/2027 r. zajęcia trwają do 25 czerwca (piątek) 2027 r.
5. Instruktor w porozumieniu z MDK może zmienić datę zakończenia zajęć. W takim przypadku uczestnicy zostaną poinformowani o tym fakcie przez instruktora.
6. W trakcie roku szkolnego 2026/2027 przewiduje się następujące przerwy w realizacji programu zajęć, przypadające w dniach:
 - ⇒ 1 listopada (niedziela)– Dzień Wszystkich Świętych
 - ⇒ 11 listopada (środa) – Narodowe Święto Niepodległości
 - ⇒ 23 grudnia (środa) 2026 - 05 stycznia (niedziela) 2027 – zimowa przerwa świąteczna
 - ⇒ 6 stycznia 2027 (środa) - Święto Trzech Króli
 - ⇒ 01 -14 luty 2027– ferie zimowe
 - ⇒ 25 – 30 marca 2027 Wiosenna przerwa świąteczna
 - ⇒ 1-3 maja 2027 (sobota-poniedziałek) – Długi weekend (Święto Pracy, Święto Konstytucji 3 Maja)
 - ⇒ 27-30 maja 2027 – Długi weekend (Boże Ciało)
 - ⇒ 25 czerwca 2027 – Ostatni dzień zajęć w MDK przed przerwą wakacyjną
 - ⇒ Planowany termin Dnia Otwartego w roku szkolnym 2027/2028 to 5 września 2027
7. Szczegółowa Informacja o zajęciach prowadzonych w Pracowniach MDK dostępna jest na stronie internetowej mdkwolomin.pl w materiałach informacyjnych oraz telefonicznie pod numerem telefonu (22) 787-45-13 (wew. 42), w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.30 – 15.30.
8. Udział w zajęciach mogą wziąć jedynie osoby zarejestrowane oraz zapisane poprzez internetowy system zapisu, tj. Strefę Zajęć, dostępny na stronie:
<https://www.strefazajec.pl/company/MDK-Wolomin-id942.html>
9. Zapisy ruszają od 1 września 2026 r. na zasadach określonych w rozdziale II Regulaminu.
10. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka/uczestnika z zajęć. MDK rekomenduje, aby rodzice najmłodszych dzieci (do 6 roku życia) przebywali w wyznaczonych miejscach podczas trwania zajęć. Instruktor ponosi odpowiedzialność za dzieci tylko w trakcie trwania zajęć.
11. Dokumentem potwierdzającym obecność uczestnika na zajęciach jest Dziennik Zajęć prowadzony przez Instruktora. Zajęcia odbywają się w siedzibach MDK w Wołominie ul. Mariańska 7 oraz w CAW Stara Elektrownia ul. Daszyńskiego 3
12. Uprawnienia Instruktorów:
 - a) Instruktorzy mają prawo monitorować terminowe dokonywanie opłat za zajęcia oraz mogą poprosić o okazanie dowodu wpłaty.
 - b) Instruktorzy mogą odmówić udziału w zajęciach uczestnikowi zalegającemu z opłatą.
 - c) Instruktorzy mogą odmówić udziału w zajęciach uczestnikowi, który regularnie spóźnia się na zajęcia.

- d) Instruktorzy mają prawo wykluczyć z zajęć uczestnika, który utrudnia lub uniemożliwia ich prowadzenie.
- e) Instruktorzy mogą skreślić z listy uczestnika, który był nieobecny na zajęciach przez okres dłuższy niż 3 tygodnie i nie zgłosił swojej nieobecności do instruktora lub do pracownika MDK.
- f) Instruktorzy mogą skreślić z listy uczestników, których zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych norm społecznych lub stwarza zagrożenie dla innych uczestników.
- g) W przypadku odtwarzania podczas zajęć utworów objętych opłatami na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi, w szczególności ZAiKS i STOART, koszty z tego tytułu ponosi instruktor prowadzący zajęcia, na zasadach określonych w zawartej z nim umowie.

II.

ZASADY DOKONANIA ZAPISÓW NA ZAJĘCIA

1. Zapisy na zajęcia stałe są prowadzone od 01 września 2026 r. od godz. 9.00 on-line poprzez:
 - a. system Strefa Zajęć <https://www.strefazajec.pl/company/MDK-Wolomin-id942.html> lub przez link dostępny na stronie: mdkwolomin.pl - do wyczerpania limitu miejsc,
 - b. dzieci (osoby niepełnoletnie) mogą być zapisane tylko przez rodzica/opiekuna prawnego.
2. MDK nie przyjmuje zapisów w innej formie niż określona w pkt.1 powyżej
3. O zakwalifikowaniu na zajęcia decyduje kolejność zapisu uczestników. Wyjątek stanowią osoby, które kontynuują zajęcia w MDK z sezonu 2025/2026) i zapisały się do 6 września 2026 roku.
4. Uczestnik, który nie uregulował płatności za poprzedni rok szkolny jest zobowiązany uiścić zaległość jak najszybciej. W nowym roku szkolnym wszystkie zaległości powinny być uregulowane. Warunkiem uczestnictwa jest uregulowanie wszystkich dotychczasowych zaległości.
5. W przypadku wyczerpania limitu miejsc, uczestnik pozostaje na liście rezerwowej. Z listy rezerwowej uczestnik może zostać przyjęty do grupy zajęciowej w ciągu całego sezonu wskazanego w Regulaminie, po uprzednim poinformowaniu go przez pracownika MDK o takiej możliwości.
6. Instruktorzy nie prowadzą zapisów i nie przyjmują wpłat za zajęcia.

III.

ODWOŁYWANIE I ODPRACOWYWANIE ZAJĘĆ

1. MDK zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć w następujących przypadkach: a) usprawiedliwionej nieobecności instruktora, b) organizacji wydarzeń artystycznych lub uroczystości na terenie MDK, które uniemożliwiają przeprowadzenie zajęć, c) zaistnienia sytuacji określanych jako siła wyższa (np. pandemia).
2. Informacja o odwołaniu zajęć zostanie przekazana uczestnikom przez pracownika MDK za pośrednictwem telefonu, e-maila, wiadomości SMS lub osobiście przez instruktora, w zależności od preferowanej formy kontaktu wskazanej przez uczestnika.
3. MDK zastrzega sobie prawo do organizacji zastępstwa w przypadku nieobecności instruktora prowadzącego zajęcia. Zastępstwo może również zorganizować sam instruktor.
4. Odpracowywanie odwołanych zajęć odbywa się w terminach ustalonych przez MDK w porozumieniu z instruktorem.
5. Odwołane zajęcia mogą być przeprowadzone w innym terminie, a na wniosek uczestnika lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka istnieje możliwość zwrotu opłaty za odwołane zajęcia.
6. W przypadku braku możliwości odpracowania odwołanych zajęć (dotyczy pkt 1 lit. a i b) oraz braku wniosku o zwrot opłaty za odwołane zajęcia, wniesiona opłata zostanie przeksięgowana na poczet zajęć kontynuowanych w kolejnym miesiącu, w wysokości przypadającej za jedno zajęcia.
7. Zmniejszenie liczby uczestników zajęć poniżej wymaganego minimum 5 osób może skutkować rozwiązaniem grupy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor lub instruktor.



IV.

ZASADY KORZYSTANIA Z PRACOWNI I SAL ZAJĘCIOWYCH

1. Korzystanie z wyposażenia sal i pracowni musi odbywać się zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Pracownie oraz sale mogą być użytkowane wyłącznie w obecności instruktora lub upoważnionego pracownika MDK.
3. Wynoszenie sprzętu i wyposażenia sal oraz pracowni jest zabronione bez uprzedniej zgody pracownika MDK.
4. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w mieniu MDK. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność za szkody ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
5. Osoba odpowiedzialna za wyrządzenie szkody jest zobowiązana do jej pokrycia w terminie i na zasadach ustalonych przez MDK.

V.

OPLATY, WARUNKI PRZYJĘĆ I UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. Warunkiem przyjęcia uczestnika na zajęcia jest dokonanie zapisu na konkretne zajęcia oraz wniesienie opłaty zgodnie z Cennikiem Zajęć, wraz z akceptacją niniejszego Regulaminu. Wpłata gwarantuje uczestnikowi miejsce w grupie, opiekę instruktora podczas zajęć oraz dostęp do pomieszczeń i podstawowych materiałów.
2. Zajęcia w MDK są płatne według stawek określonych w Cenniku Zajęć, dostępnym na stronie internetowej mdkwolomin.pl, w materiałach informacyjnych oraz w Strefie Zajęć. **Oplaty należy uiszczać z góry do 5-go dnia każdego miesiąca za pomocą systemu płatności w Strefie Zajęć lub osobiście w kasie MDK w godzinach jej otwarcia.**
3. Dwukrotne opóźnienie wpłaty miesięcznej spowoduje skreślenie z listy uczestników zajęć.
4. Istnieją dwa warianty opłat:
 - a) miesięczna,
 - b) semestralna (dotyczy Wołomińskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz Wołomińskiego Uniwersytetu Dziecięcego).
5. Opłaty semestralne nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności na zajęciach, w tym również w przypadku nieobecności usprawiedliwionych.
6. Wysokość opłat za zajęcia jest uzależniona od liczby zajęć w danym miesiącu. Stawka podana w ofercie odnosi się do miesiąca, w którym odbywają się 4 zajęcia (przy zajęciach raz w tygodniu) lub 8 zajęć (przy zajęciach dwa razy w tygodniu). Wysokość opłat jest naliczana proporcjonalnie do liczby zajęć w danym miesiącu. Wyjątkiem są zajęcia teatralne dla dzieci i młodzieży: Teatr Dzieci Dzieciom oraz Teatr Maskarada gdzie opłata jest stała.
7. **Wszystkie opłaty na cały sezon edukacyjny są określone w Strefie Zajęć oraz Cenniku Zajęć MDK.** Zwroty wniesionych opłat z powodu nieobecności uczestników lub rezygnacji z zajęć po terminie określonym w rozdziale VI pkt. 1 są wykluczone. W przypadku długotrwałej nieobecności (3 zajęcia przy zajęciach raz w tygodniu lub 6 zajęć przy zajęciach dwa razy w tygodniu), uprzednio zgłoszonej drogą e-mailową na adres: aneta.jedrzejewska@mdkwolomin.pl lub bezpośrednio do instruktora możliwe jest przesunięcie wniesionej opłaty na poczet kontynuowania zajęć.
8. Opłaty za zajęcia mogą być wnoszone osobiście tylko przez osoby powyżej 13. roku życia (zgodnie z art. 15 Kodeksu cywilnego Dz. U. 2019 r., poz. 1145 ze zm.). W innych przypadkach wpłat dokonuje rodzic lub opiekun prawny.
9. W przypadku rozpoczęcia zajęć w połowie miesiąca lub dołączenia nowego uczestnika w połowie miesiąca (lub później), opłata za ten miesiąc jest naliczana proporcjonalnie do liczby zajęć.
10. W przypadku zajęć indywidualnych, nadpłaty wynikające ze zgłoszonej nieobecności uczestnika lub odwołanych zajęć przez instruktora, przeksięgowywane są na kolejny miesiąc po otrzymaniu podania od uczestnika lub opiekuna prawnego na adres e-mail: aneta.jedrzejewska@mdkwolomin.pl
11. Aktualna wysokość opłat jest widoczna po zalogowaniu się w Strefie Zajęć na indywidualnym profilu uczestnika. W przypadku złożonej w terminie rezygnacji z zajęć, nadpłata zostaje zwrócona.

12. Warunkiem zwrotu opłaty jest okazanie dowodu zakupu (zwrot paragonu w przypadku płatności gotówką lub kartą). Jeśli opłata była dokonana przez system płatności Strefy Zajęć, zwrot następuje na konto podane przez uczestnika lub opiekuna prawnego w podaniu.
13. W przypadku zgłoszenia wątpliwości dotyczących kwestii opłat za zajęcia, wszelkich informacji udziela pracownik merytoryczny, a w szczególnych przypadkach Dyrektor MDK.
14. Nadpłaty za zajęcia mogą być przeksięgowane na kolejny rok szkolny jedynie na pisemny wniosek uczestnika lub opiekuna prawnego, wysłany na adres e-mail: aneta.jedrzejewska@mdkwolomin.pl
15. Osoby które potrzebują fakturę za zajęcia proszone są o zgłoszenie takiej prośby bezpośrednio na e-maila do działu księgowości e-mail iwona.kopulska@mdkwolomin.pl

VI.

REZYGNACJA Z ZAJĘĆ / NIEOBECNOŚCI UCZESTNIKA

1. W przypadku rezygnacji z zajęć stałych, uczestnik zobowiązany jest do przesłania informacji e-mailowej na adres aneta.jedrzejewska@mdkwolomin.pl najpóźniej do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego okres rezygnacji lub bezpośredniego zgłoszenia tej informacji instruktorowi, który odnotuje ją w dzienniku. Informacja powinna zawierać: imię i nazwisko uczestnika oraz nazwę zajęć.
2. Rezygnacja z zajęć po terminie określonym w pkt. 1 (z wyjątkiem pisemnie zgłoszonej długotrwałej choroby) nie uprawnia uczestnika do zwrotu wniesionych opłat. Rezygnacja z części zajęć, które są objęte opłatą ryczałtową, nie zwalnia z obowiązku wniesienia pełnej opłaty za dany miesiąc i nie uprawnia do ubiegania się o zwrot części kosztów.
3. Uczestnik nie jest uprawniony do samodzielnego zmniejszania wysokości płatności.
4. Brak rezygnacji z zajęć skutkuje naliczaniem kolejnych opłat za zajęcia.
5. Słuchacze Wołomińskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (WUTW), którzy mają zaplanowany wyjazd na wycieczkę lub wczasy w ramach WUTW i uczęszczają na zajęcia dodatkowe, mogą ubiegać się o odliczenie za zajęcia na podstawie podania dostarczonego do pokoju nr 13, minimum dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem.
6. W przypadku ogłoszenia pandemii i nałożenia przymusowej kwarantanny, uczestnicy lub ich opiekunowie prawni mogą ubiegać się o odliczenie opłat za zajęcia za okres kwarantanny. Podanie należy wysłać na adres e-mail: aneta.jedrzejewska@mdkwolomin.pl

VII

ZNIŻKI OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM DOMU KULTURY W WOŁOMINIE

1. **Karta Dużej Rodziny (KDR) – 50% zniżki:**
 - a. Zniżka przysługuje mieszkańcom Gminy Wołomin, posiadającym Kartę Dużej Rodziny wydaną przez Urząd Miejski w Wołominie, której numer zaczyna się od 1434123.
 - b. Aby skorzystać ze zniżki, posiadacze Karty Dużej Rodziny zobowiązani są do okazania jej pracownikowi MDK (pok. 28) w celu weryfikacji.
 - c. Zniżka zostaje naliczona dopiero po okazaniu ważnej karty pracownikowi MDK.
 - d. Podczas zapisu w Strefie Zajęć, rodzic/opiekun prawny wybiera cenę regularną, która zostanie zmieniona na cenę ze zniżką po weryfikacji Karty Dużej Rodziny.
2. **Wołomińska Karta Seniora (WKS) – 10% zniżki:**
 - a. Zniżka przysługuje posiadaczom Wołomińskiej Karty Seniora.
 - b. Osoby zainteresowane skorzystaniem ze zniżki zobowiązane są do okazania karty pracownikowi MDK w celu jej weryfikacji.
3. **Wołomińska Karta Mieszkańca – Senior – 10% zniżki:**
 - a. Zniżka przysługuje posiadaczom Wołomińskiej Karty Mieszkańca – Senior.
 - b. Osoby zainteresowane skorzystaniem ze zniżki zobowiązane są do okazania karty pracownikowi MDK w celu jej weryfikacji.
4. **Zasady łączenia zniżek:**
 - a. Powyższe zniżki nie sumują się – uczestnik może skorzystać tylko z jednej zniżki.

VIII.



REKLAMACJE

1. Reklamacje należy zgłaszać drogą elektroniczną na adres: mdk@mdkwolomin.pl.
2. Reklamacje będą rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty ich otrzymania. Reklamacje zgłaszane ustnie nie będą przyjmowane.

IX.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA BHP I PPOŻ

1. Przepisy porządkowe i BHP:
 - a. Wszyscy uczestnicy zajęć są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania przepisów porządkowych, przepisów przeciwpożarowych (P.poż.) oraz zasad BHP. Uczestnicy powinni również zapoznać się z Regulaminami BHP i P.poż., które są dostępne w pracowniach MDK.
 - b. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Dyrektor MDK. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia, uczestnicy zajęć oraz osoby towarzyszące są zobowiązane do ścisłego przestrzegania poleceń Instruktorów i pracowników MDK.
2. Odbiór dziecka po zajęciach: rodzic lub prawny opiekun dziecka niepełnoletniego jest zobowiązany do punktualnego odbioru dziecka z MDK po zakończeniu zajęć.
3. Zgoda na nagrania i zdjęcia: MDK zastrzega sobie prawo do wykonywania nagrań wideo oraz zdjęć z wizerunkiem uczestników podczas zajęć, przeglądów i innych wydarzeń. Materiały te mogą być wykorzystywane w celach informacyjnych, promocyjnych oraz reklamowych, i umieszczane na stronie internetowej mdkwolomin.pl, a także w serwisach społecznościowych Facebook, Instagram oraz YouTube. Działania te są zgodne z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1191 ze zm.).
4. Dostępność informacji: informacje na temat MDK są dostępne na stronie internetowej: mdkwolomin.pl

X.

INFORMACJA O ZASADACH WYKORZYSTYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych uczestnika, rodzica, opiekuna prawnego lub dziecka uczestniczącego w zajęciach jest Miejski Dom Kultury w Wołominie ul. Mariańska 7 (kod pocztowy: 05-200 Wołomin) w imieniu którego działa Dyrektor Marta Rajchert, tel. 22 618 41 51, e-mail: dyrektor@mdkwolomin.pl

2. Dyrektor MDK wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który udziela wyjaśnień w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. W celu skorzystania ze swoich praw przysługujących na mocy przepisów o ochronie danych, proszę skontaktować się z Inspektorem pod adresem e-mail:

iod@mdkwolomin.pl

Dane osobowe (uczestnika, rodzica, prawnego opiekuna lub dziecka uczestniczącego w zajęciach) przetwarzane będą na podstawie:

a) udzielonej zgody w celu (art. 6 ust. 1 a RODO):

- przeprowadzenia naboru (drogą elektroniczną) i udziału w zajęciach, konkursach, wydarzeniach, szkoleniach organizowanych przez administratora,
 - promocji działalności Miejskiego Domu Kultury w Wołominie poprzez publikowanie zdjęć i nagrań z zajęć wakacji otwartych oraz pokazów na oficjalnej stronie MDK pod adresem mdkwolomin.pl oraz na stronach społecznościowych w serwisie Facebook, Instagram, TikTok oraz w folderach, w wydawnictwach, na plakatach
 - kontaktu telefonicznego, e-mailowego lub przez SMS dot. odwoływania lub odpracowywania zajęć,
 - otrzymywania Newslettera z informacjami o wydarzeniach i zajęciach organizowanych przez MDK.
- b) prawnie usprawiedliwionego interesu administratora:



- prowadzenia procesów windykacyjnych w przypadku nieuregulowania zobowiązań,
- marketingu bezpośredniego usług MDK,
- ochrony osób i mienia za pomocą monitoringu wizyjnego,

c) przepisów prawa:

- prowadzenia statystyk dotyczących korzystania z oferty zajęć MDK – ustawa o statystyce publicznej,
- umowy konsumenckiej zawartej z administratorem.

3. Podanie danych osobowych niezbędnych do zapisu i udziału w zajęciach jest dobrowolne lecz jest warunkiem niezbędnym do korzystania z oferty MDK,

4. Dane osobowe uczestnika, rodzica, opiekuna prawnego w zakresie: imienia, nazwiska, numeru serii dokumentu tożsamości, numeru telefonu oraz stopnia pokrewieństwa z uczestnikiem zajęć mogą być udostępnione administratorowi przez ustawowego opiekuna dziecka w związku z upoważnieniem do odbioru dziecka z zajęć.

5. Uczestnik, rodzic lub opiekun prawny posiada prawo dostępu do treści danych swoich i dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6. Dane osobowe uczestnika, rodzica lub opiekuna prawnego, będą przetwarzane przez okres korzystania z oferty MDK, do momentu wycofania zgody lub wniesienia sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a w pozostałych przypadkach przez okres określony w przepisach prawa. Nagrania zarejestrowane z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy.

7. Uczestnik, rodzic lub opiekun prawny ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z przepisami prawa przetwarzanie danych osobowych.

8. Dane udostępnione przez uczestnika, rodzica lub opiekuna prawnego dziecka nie będą podlegały profilowaniu.

9. W związku z wyrażoną zgodą na rozpowszechnianie wizerunku, MDK może udostępnić dane uczestnika partnerom (np. w związku z występami chóru) oraz urzędowi Urzędu Miasta i Gminy Wołomin, w związku z promocją działalności kulturalnej Wołomina lub w związku z dokumentacją wydarzenia (tzn. w celach archiwalnych).

10. Administrator danych informuje, że w związku z korzystaniem z formy elektronicznej obsługi zgłoszeń na zajęcia oraz obsługi uczestnika wykonywanej za pomocą systemu Biletyna, dane uczestnika będą udostępniane do Amazon Web Services, dostarczającego usługę hostingu danych. Spółka przystąpiła do programu Tarcza Prywatności UE-USA i uzyskała niezbędny certyfikat zgodności z RODO/ Aktualizacja z dnia 10 września 2018 r.

11. Administrator danych informuje, że w związku z transferem danych do serwisu Facebook oraz Google (publikacja wizerunku), spółki przystąpiły do programu Tarcza Prywatności UE-USA i uzyskały niezbędny certyfikat zgodności z RODO.

a) Facebook

b) Google

XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. MDK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione bez opieki na terenie budynku.
2. MDK zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie w siedzibie oraz publikację na stronie internetowej.
3. Przystąpienie do zajęć jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

DYREKTOR
Marta Rajchert