

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 25/2026
Dyrektorki Miejskiego Ośrodka Kultury
im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie
z dnia 12.06.2026 r.

REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury
im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie
w sezonie kulturalnym 2026/2027

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem zajęć jest Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie, zwany dalej „MOK”.
2. Regulamin określa zasady uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MOK w sezonie kulturalnym 2026/2027.
3. Informacje o prowadzonych zajęciach, harmonogramach, wysokości opłat oraz komunikatach organizacyjnych publikowane są:
 - a) na stronie internetowej MOK,
 - b) w systemie Strefa Zajęć,
 - c) w siedzibie MOK.
4. Grupy zajęciowe tworzone są na podstawie liczby zgłoszeń z uwzględnieniem limitów miejsc oraz możliwości organizacyjnych MOK.
5. MOK zastrzega sobie prawo do:
 - a) zmian harmonogramu zajęć,
 - b) zmiany instruktora prowadzącego zajęcia,
 - c) odwołania zajęć lub rozwiązania grupy z przyczyn organizacyjnych,
 - d) łączenia grup zajęciowych,
 - e) zmian organizacyjnych wynikających z sytuacji niezależnych od MOK.
6. Sezon kulturalny 2026/2027 trwa od 1 września 2026 r. do 25 czerwca 2027 r. i obejmuje 37 tygodni zajęć dydaktycznych realizowanych zgodnie z harmonogramem MOK.

II WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MOK jest:
 - a) zapoznanie się z niniejszym regulaminem i jego akceptacja,
 - b) dokonanie zgłoszenia uczestnika poprzez system Strefa Zajęć,

- c) otrzymanie potwierdzenia przyjęcia do grupy zajęciowej,
 - d) terminowe regulowanie opłat,
 - e) brak zaległości finansowych wobec MOK,
 - f) przestrzeganie zasad organizacyjnych i bezpieczeństwa obowiązujących w MOK.
2. Brak zaległości finansowych wobec MOK dotyczy wszystkich zobowiązań uczestnika lub jego opiekuna prawnego, niezależnie od:
 - a) sezonu kulturalnego, którego dotyczą,
 - b) rodzaju zajęć,
 - c) numeru konta uczestnika w systemie zapisów,
 - d) danych kontaktowych użytych podczas rejestracji.
 3. Założenie nowego konta uczestnika w systemie zapisów nie powoduje anulowania ani wygaśnięcia istniejących zobowiązań wobec MOK.
 4. MOK zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych uczestników oraz powiązania kont uczestników prowadzonych w systemie zapisów w celu ustalenia istnienia zaległości finansowych.
 5. Zapisy na zajęcia prowadzone są wyłącznie elektronicznie poprzez portal Strefa Zajęć.
 6. O przyjęciu na zajęcia decyduje kolejność zgłoszeń.
 7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc tworzone są listy rezerwowe.
 8. Uczestnik może rozpocząć udział w zajęciach w trakcie sezonu wyłącznie w przypadku dostępności wolnych miejsc.
 9. W imieniu osób małoletnich wszelkich czynności formalnych dokonuje rodzic lub opiekun prawny.
 10. Rezygnację z zajęć należy zgłosić:
 - a) poprzez system Strefa Zajęć,
 - b) mailowo na adres kontakt@mok-kamyk.pl,
 - c) osobiście w biurze MOK.
 11. Rezygnacja staje się skuteczna po otrzymaniu przez uczestnika potwierdzenia przyjęcia rezygnacji przez MOK.
 12. MOK zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień regulaminu,
 - b) nieodpowiedniego zachowania utrudniającego prowadzenie zajęć,
 - c) zalegania z opłatami,
 - d) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności.
 13. Nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika trwająca dłużej niż 30 dni może skutkować utratą miejsca w grupie.

III KONTYNUACJA UCZESTNICTWA

1. Uczestnicy kontynuujący zajęcia mają pierwszeństwo zapisu na kolejny sezon.
2. Warunkiem kontynuacji uczestnictwa jest:
 - a) terminowe dokonanie zapisu,
 - b) brak zaległości finansowych wobec MOK,
 - c) przestrzeganie regulaminu w poprzednim sezonie.
3. Zapisy dla uczestników kontynuujących udział w zajęciach prowadzone są w terminie od 15 czerwca 2026 r. do 19 czerwca 2026 r.
4. Zapisy dla nowych uczestników rozpoczynają się 24 czerwca 2026 r. i prowadzone są do wyczerpania liczby wolnych miejsc w poszczególnych grupach zajęciowych.

IV OPŁATY

1. Wysokość opłat za zajęcia określa aktualny cennik wprowadzony Zarządzeniem Dyrektorki MOK.
2. Opłaty należy wносить z góry do 1 dnia każdego miesiąca.
3. Płatności można dokonywać:
 - a) przelewem bankowym,
 - b) poprzez system płatności elektronicznych,
4. Za termin dokonania płatności uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy MOK.
5. Opłata za zajęcia ma charakter miesięczny i ryczałtowy oraz stanowi udział uczestnika w kosztach organizacji i realizacji zajęć w całym sezonie kulturalnym.
6. Nieobecność uczestnika na zajęciach, niezależnie od jej przyczyny, nie stanowi podstawy do zwrotu lub pomniejszenia opłaty.
7. Przerwy w realizacji programu zajęć wynikające z organizacji sezonu kulturalnego, nie stanowią podstawy do pomniejszenia opłaty w sposób inny niż przewidziany w niniejszym Regulaminie.
8. Obniżenie wysokości opłat następuje w wyszczególnionych miesiącach:
 - a) w grudniu - wynosi 75% opłaty wynikającej z cennika,
 - b) w lutym - wynosi 50% opłaty wynikającej z cennika.
9. W przypadku rozpoczęcia uczestnictwa w trakcie miesiąca opłata naliczana jest proporcjonalnie.
10. Wszystkie opłaty ulegają zaokrągleniu do pełnych złotych.
11. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w trakcie miesiąca kalendarzowego uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za cały miesiąc, w którym rezygnacja stała się skuteczna.
12. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn leżących po stronie MOK:
 - a) zajęcia mogą zostać odpracowane,

- b) opłata może zostać proporcjonalnie pomniejszona.
13. Brak opłaty skutkuje skreśleniem uczestnika z listy bez dodatkowego wezwania.
 14. MOK ma prawo odmówić przyjęcia uczestnika na zajęcia lub wykreślić go z listy uczestników w przypadku stwierdzenia istniejących zaległości finansowych wobec MOK.
 15. Skreślenie z listy uczestników nie zwalnia z obowiązku uregulowania zaległych należności wobec MOK.
 16. Uregulowanie wszystkich zaległości finansowych wobec MOK stanowi warunek uczestnictwa w zajęciach oraz korzystania z oferty MOK w kolejnych sezonach.
 17. MOK nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy lub wpłaty dokonane na niewłaściwy numer rachunku.

V PRUSZKOWSKA KARTA DUŻEJ RODZINY

1. Użytkownikom Pruszkowskiej Karty Dużej Rodziny przysługują zniżki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami określonymi przez MOK.
2. Warunkiem uzyskania zniżki jest:
 - a) dokonanie zapisu poprzez system Strefa Zajęć,
 - b) wybór właściwego wariantu płatności,
 - c) okazanie ważnej Karty w terminie wskazanym przez MOK.
3. Nieokazanie ważnej Karty skutkuje naliczeniem opłaty standardowej.

VI ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Zajęcia odbywają się w terminach i miejscach wskazanych przez MOK.
2. MOK może informować uczestników o zmianach organizacyjnych za pośrednictwem:
 - a) wiadomości e-mail,
 - b) wiadomości SMS,
 - c) strony internetowej MOK.
3. Uczestnik lub opiekun prawny wyraża zgodę na otrzymywanie informacji organizacyjnych drogą elektroniczną.
4. W przypadku zajęć realizowanych w małych grupach uczestnik zobowiązany jest do zgłaszania nieobecności z możliwie największym wyprzedzeniem.
5. Uczestnictwo w wybranych zajęciach może wiązać się z reprezentowaniem MOK podczas konkursów, przeglądów, festiwali, pokazów, występów, wydarzeń artystycznych oraz przedsięwzięć organizowanych przez podmioty zewnętrzne.
6. O udziale uczestników w wydarzeniach reprezentujących MOK decyduje instruktor prowadzący lub organizator zajęć, biorąc pod uwagę w szczególności:

- a) przygotowanie uczestnika,
 - b) frekwencję na zajęciach,
 - c) poziom artystyczny lub merytoryczny,
 - d) możliwości organizacyjne grupy.
7. Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do współpracy organizacyjnej związanej z udziałem w wydarzeniach reprezentujących MOK, w szczególności do:
- a) terminowego przekazywania wymaganych informacji,
 - b) zapewnienia obecności uczestnika po wcześniejszym potwierdzeniu udziału,
 - c) przygotowania stroju lub elementów wskazanych przez instruktora.
8. Nieusprawiedliwiona rezygnacja z udziału w wydarzeniu reprezentującym MOK po wcześniejszym potwierdzeniu uczestnictwa może skutkować ograniczeniem możliwości udziału w kolejnych przedsięwzięciach artystycznych lub reprezentacyjnych organizowanych przez MOK.
9. MOK zastrzega sobie prawo do dokumentowania oraz publikowania informacji, zdjęć i nagrań z wydarzeń, konkursów i występów związanych z reprezentowaniem MOK zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Sezon kulturalny 2026/2027 realizowany jest z uwzględnieniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz następujących przerw organizacyjnych:
- a) zimowa przerwa świąteczna: od 22 grudnia 2026 r. do 3 stycznia 2027 r.,
 - b) ferie zimowe: od 1 lutego 2027 r. do 14 lutego 2027 r.,
 - c) wiosenna przerwa świąteczna: od 25 marca 2027 r. do 30 marca 2027 r.,
 - d) dzień wolny: 4 maja 2027 r.,
 - e) dzień wolny: 28 maja 2027 r.
11. MOK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia zajęć lub zmiany formy ich realizacji w przypadku:
- a) działania siły wyższej,
 - b) decyzji administracyjnych,
 - c) zagrożenia epidemicznego,
 - d) awarii technicznych lub innych zdarzeń niezależnych od MOK.
12. Zakończenie sezonu kulturalnego może być połączone z prezentacją dorobku artystycznego, edukacyjnego lub twórczego uczestników zajęć w formie pokazów, koncertów, wystaw, spektakli, prezentacji lub innych wydarzeń organizowanych przez MOK.
13. Udział uczestników w wydarzeniach podsumowujących sezon kulturalny stanowi element działalności programowej MOK i może wymagać obecności uczestnika zgodnie z ustaleniami instruktora prowadzącego.

14. Szczegółowy harmonogram zajęć oraz wydarzeń podsumowujących sezon publikowany jest przez MOK w trakcie sezonu kulturalnego.

VII PRACA BIURA

1. Biuro MOK funkcjonuje w godzinach podanych na stronie internetowej MOK oraz na tablicach informacyjnych.
2. MOK zastrzega sobie możliwość zmiany godzin pracy biura, szczególnie w okresach świątecznych, wakacyjnych oraz podczas organizowanych wydarzeń.
3. Obsługa uczestników prowadzona jest według kolejności zgłoszeń.
4. W przypadku awarii systemów elektronicznych MOK może wprowadzić tymczasowe alternatywne formy zapisów i płatności.

VIII BEZPIECZEŃSTWO

1. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby zapisane.
2. Uczestnik pozostaje pod opieką instruktora wyłącznie w czasie trwania zajęć.
3. MOK nie ponosi odpowiedzialności za małoletnich uczestników przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu zajęć.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
5. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, przepisów przeciwpożarowych oraz poleceń pracowników MOK.
6. Zabrania się samowolnego opuszczania sal zajęciowych przez uczestników.
7. Uczestnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone z własnej winy.
8. MOK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie placówki.
9. Zaleca się nieprzynoszenie wartościowych przedmiotów, sprzętu elektronicznego oraz dużych kwot pieniędzy.
10. Na terenie MOK może być prowadzony monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i ochrony mienia.

IX DANE OSOBOWE I WIZERUNEK

1. Administratorem danych osobowych uczestników jest Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi w polityce RODO MOK.
3. Szczegółowa klauzula informacyjna dostępna jest na stronie internetowej MOK.
4. MOK może wykorzystywać zdjęcia oraz nagrania z zajęć i wydarzeń do celów promocyjnych, informacyjnych oraz dokumentacyjnych działalności statutowej.
5. Uczestnicy zajęć nie mogą wykonywać zdjęć ani nagrań innych uczestników bez zgody MOK oraz osób zainteresowanych.

X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektorka MOK.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w Zarządzeniu Dyrektorki MOK.
3. MOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie z ważnych przyczyn organizacyjnych lub prawnych.
4. Aktualna wersja regulaminu publikowana jest na stronie internetowej MOK.
5. Wszelkie uwagi, skargi i wnioski dotyczące organizacji zajęć należy kierować do Dyrektorki MOK drogą mailową lub pisemnie.