

REGULAMIN UDZIAŁU W ZAJĘCIACH STAŁYCH NOWODWORSKIEGO OŚRODKA KULTURY

I. WARUNKI OGÓLNE

1. Zajęcia stałe w pracowniach Nowodworskiego Ośrodka Kultury (NOK) prowadzone są przez Instruktorów w okresie od **września do czerwca**, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. W okresie ferii, wakacji i innych dni wolnych w szkołach, NOK nie prowadzi zajęć.
2. W okresach przerw w nauczaniu szkolnym t. j. podczas ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich i zimowej przerwy świątecznej zajęcia stałe w kołach i sekcjach zainteresowań w nowodworskim Ośrodku Kultury ulegają zawieszeniu zgodnie z aktualnym kalendarzem MEN na dany rok szkolny.
3. Szczegółowa informacja o zajęciach prowadzonych w pracowniach NOK dostępna jest na stronie internetowej <https://www.strefazajec.pl>
4. Udział w zajęciach mogą wziąć jedynie osoby zapisane.
5. Zajęcia odbywają się w siedzibach NOK w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Paderewskiego 1A oraz/lub w Kasynie Oficerskim przy ul. Ledóchowskiego 160.
6. Dokumentem potwierdzającym obecność uczestnika na zajęciach jest zapis w elektronicznym Dzienniku Zajęć prowadzonym przez Instruktora.
7. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z zajęć. NOK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki po zakończeniu zajęć.
8. Instruktorzy ponoszą odpowiedzialność za dziecko tylko w czasie trwania zajęć.

II. ZAPISY NA ZAJĘCIA STAŁE

1. Zapisy na zajęcia stałe odbywają się do wyczerpania limitu miejsc poprzez stronę **Strefa Zajęć** <https://www.strefazajec.pl/company/NOK-Nowy-Dwor-Mazowiecki-id882.html>
2. Decyduje kolejność zapisów uczestników. 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 NOK.
3. Instruktorzy nie prowadzą zapisów i nie przyjmują wpłat za zajęcia.

III. ZAPISY NA NAUKĘ GRY NA INSTRUMENTACH

1. Zapisy prowadzone są wyłącznie poprzez platformę **Strefa Zajęć**.
2. Po dokonaniu zapisu zgłoszenie trafia do prowadzącego zajęcia.
3. Instruktor kontaktuje się indywidualnie z zapisanym uczestnikiem (lub rodzicem/opiekunem) w celu ustalenia terminu oraz szczegółów organizacyjnych zajęć.
4. Zajęcia rozpoczynają się w terminie uzgodnionym z instruktorem.

IV. OPŁATY, WARUNKI PRZYJĘĆ I UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. Zajęcia w kołach i sekcjach Nowodworskiego Ośrodka Kultury adresowane są przede wszystkim do dzieci, młodzieży i dorosłych zamieszkujących na terenie miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Podstawowym warunkiem przyjęcia uczestnika na zajęcia jest dokonanie wcześniejszego zapisu wraz z otrzymaniem potwierdzenia przyjęcia do grupy zajęciowej, wniesienie opłaty zgodnie z Cennikiem Zajęć oraz akceptacja niniejszego Regulaminu.

3. Przyjęty Uczestnik ma zagwarantowane miejsce w grupie oraz zapewnioną opiekę Instruktora podczas zajęć. Na zajęcia uczestnicy zajęć przynoszą potrzebne materiały we własnym zakresie (materiały plastyczne, stroje, karimaty itp.).
4. W przypadku niezebrania się minimalnej liczby uczestników na zajęciach grupowych, NOK zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia, ich odwołania lub zawieszenia.
5. Uruchomienie zajęć grupowych uzależnione jest od zgromadzenia minimalnej liczby uczestników określonej przez NOK dla danej formy zajęć.
6. Zajęcia w NOK są płatne wg stawek ustalonych w Cenniku Zajęć, który znajduje się na stronie internetowej <https://nok.nowydwormaz.pl/>. Są one także podane w Strefie Zajęć. Opłaty za zajęcia powinny być uiszczone z góry do 15-go dnia każdego miesiąca poprzez:
 - a. PayU,
 - b. przelewem na konto NOK: 69 8011 0008 0000 0000 2769 0001,
 - c. gotówką/kartą w kasie NOK.
7. W przypadku potrzeby otrzymania faktury, należy o tym fakcie poinformować ośrodek przed dokonaniem płatności za zajęcia pod numerem telefonu (22) 732-08-76 wew. 29 lub mailowo na adres: monika.szepietowska@nok.nowydwormaz.pl. Po dokonaniu opłaty nie będzie możliwości wystawienia faktury.
8. Uczestnikom zajęć przysługują następujące zniżki:
 - a. Nowodworska Karta Podatnika – 10%
 - b. Nowodworska Karta Podatnika + Karta Seniora - 20%
 - c. Nowodworska karta Podatnika + Karta Dużej Rodziny - 50%

Zniżki nie są udzielane na zajęcia nauki gry na instrumentach, Chór Marzyciele oraz jednorazowe warsztaty twórcze.

Warunkiem uzyskania zniżki jest okazanie w/w kart w kasie Nowodworskiego Ośrodka Kultury przed dokonaniem płatności. Po uiszczeniu opłaty nie będzie możliwości zmiany ceny oraz uzyskania zniżki. Zniżki obowiązują od momentu okazania karty, nie działają wstecz.
9. Wpłaty za zajęcia grupowe przyjmowane są miesięcznie z góry w formie ryczałtu. NOK zapewnia minimum 3 zajęcia w danym miesiącu.
10. W przypadku zrealizowana mniej niż 3 zajęć w danym miesiącu spowodowanych dłuższą przerwą zgodnie z kalendarzem MEN woj. mazowieckiego, odwołania i nieodpracowania zajęć z winy NOK opłata stała zostanie pomniejszona minimum o połowę.
11. Zapisanie na zajęcia grupowe jest równoznaczne z wykupieniem miejsca w grupie, dlatego opłaty dokonywane są za miesiąc zajęć, a nie za pojedyncze zajęcia (z powodu nieobecności uczestnika nie obniżamy ceny zajęć).
12. Wyklucza się zwroty wniesionych opłat za zajęcia grupowe z przyczyn choroby lub innych nieobecności uczestników.
13. Opłaty za indywidualną naukę gry na instrumentach wnosi się w ustalonej w cenniku wysokości, za przewidywaną w harmonogramie ilość lekcji.
14. Uczestnik nie może odstępować opłaconych zajęć osobom trzecim.
15. Uczestnik, który mimo trzykrotnego upomnienia zalega z wpłatą, zostanie skreślony z listy uczestników.
16. Wpłat dokonuje rodzic lub opiekun prawny. Wpłaty za zajęcia mogą być wnoszone osobiście jedynie przez osoby powyżej 13 roku życia (art. 15 Kodeksu Cywilnego).
17. W przypadku, gdy nowy uczestnik rozpoczyna swój udział w zajęciach w połowie miesiąca (lub później), opłata za ten miesiąc wynosi 50% ryczałtowej stawki miesięcznej (termin „połowa miesiąca” oznacza 16-szy dzień danego miesiąca).
18. NOK ma prawo do:
 - a. odmówienia udziału w zajęciach uczestnikowi zalegającemu z wpłatami,
 - b. usunięcia z zajęć uczestnika, którego zachowanie jest naganne, odbiega od ogólnie przyjętych norm, utrudnia prowadzenie zajęć, narusza Regulamin po informacji od Instruktora prowadzącego zajęcia,
 - c. weryfikacji danych osoby odbierającej dziecko z zajęć.
19. W przypadku wątpliwości dotyczących kwestii odpłatności za zajęcia, wszelkich informacji udziela pracownik kasy Nowodworskiego Ośrodka Kultury w godzinach jej otwarcia, telefonicznie (22) 732-08-76 wew. 29 lub mailowo pod adresem monika.szepietowska@nok.nowydwormaz.pl; lub nok@nowydwormaz.pl

V. ODWOŁYWANIE I ODRACOWYWANIE ZAJĘĆ

1. NOK zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia zajęć w przypadku:
 - a. nieobecności Instruktora,
 - b. gdy na terenie NOK odbywa się impreza artystyczna lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć,
 - c. zaistnienia przypadku tzw. siły wyższej w szczególności: klęski żywiołowej, żałoby narodowej, pożaru, powodzi, które uniemożliwiają prowadzenie zajęć.
2. O odwołaniu zajęć grupowych uczestnicy są informowani przez pracownika NOK sms-em na podany przy zapisie numer telefonu lub osobiście przez Instruktora, jak również poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej i social mediach Nowodworskiego Ośrodka Kultury.
3. Niezrealizowane zgodnie z harmonogramem z winy NOK (nieobecność instruktora) lekcje indywidualne, zostaną odracowane we wspólnie uzgodnionym z instruktorem terminie, o ile będzie to możliwe. W przypadku niemożliwości odracowania zajęć nadpłata zostanie uwzględniona w następnym okresie rozliczeniowym.
4. Lekcja indywidualna, odwołana później niż 24 godziny przed planowanym terminem, traktowana jest jako przeprowadzona, co skutkuje koniecznością opłacenia jej.

VI. ROZLICZENIA I ZWROTY

1. W przypadku zajęć indywidualnych (nauka gry na instrumentach), nadpłaty wynikające ze zgłoszonej odpowiednio wcześniej nieobecności przeksięgowywane są na kolejny miesiąc. Aktualna wysokość wpłat jest widoczna po zalogowaniu się w Strefie Zajęć na indywidualnym profilu uczestnika. W przypadku złożonej w terminie określonym w rozdziale VI rezygnacji z zajęć, powstała nadpłata ulega zwrotowi.
2. W celu otrzymania zwrotu nadpłaty należy skontaktować się z Kasą Nok i okazać dokument potwierdzający uiszczenie opłaty za zajęcia z okresu, w którym powstała nadpłata, tj. paragonu lub elektronicznego potwierdzenia płatności, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku wystawienia faktury, podstawą do zwrotu nadpłaty jest przedłożenie oryginału lub kopii wystawionej przez NOK faktury oraz potwierdzenie na piśmie otrzymania Faktury korygującej.
4. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2 lub 3 skutkować będzie brakiem zwrotu opłaty.
5. Zwroty dokonywane będą przez NOK niezwłocznie, nie później niż do 30 dni od dnia zgłoszenia.
6. NOK zastrzega sobie prawo do zorganizowania zastępstwa, w przypadku nieobecności Instruktora.
7. Zmniejszenie liczby uczestników zajęć grupowych poniżej niezbędnego minimum (ustalonego indywidualnie w każdej grupie) może skutkować likwidacją grupy zajęciowej.
8. W przypadku likwidacji grupy uczestnikowi zostanie zwrócona uiszczona opłata w wysokości proporcjonalnej do ilości niezrealizowanych zajęć.

VII. ZASADY KORZYSTANIA Z PRACOWNI NOK

1. Korzystanie z wyposażenia pracowni odbywa się zgodnie z Regulaminem.
2. Z pracowni można korzystać wyłącznie podczas obecności Instruktora lub upoważnionego pracownika NOK.
3. Zakazuje się wnoszenia sprzętu i wyposażenia pracowni bez uprzedniej zgody pracownika NOK.
4. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu NOK. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność za szkody ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie tej osoby. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada instruktor prowadzący zajęcia lub pracownik NOK.
5. Osoba odpowiedzialna za wyrządzenie szkody zobowiązana jest do jej pokrycia w terminie i na zasadach ustalonych przez NOK.
6. NOK nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez uczestników w pracowniach w salach lub na korytarzach.

VIII. REZYGNACJA Z ZAJĘĆ

1. Uczestnik może zrezygnować z zajęć w dowolnym momencie ze skutkiem od następnego miesiąca kalendarzowego po dacie złożenia rezygnacji (rezygnacja powinna nastąpić najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego okres rezygnacji). Rezygnację z zajęć należy zgłaszać mailowo na adres: monika.szepietowska@nok.nowydwormaz.pl lub przez Strefę Zajęć.
2. Niezgłoszenie rezygnacji z zajęć z zachowaniem okresu wypowiedzenia skutkuje naliczeniem opłaty za kolejny miesiąc.
3. Rezygnacja z zajęć nie zwalnia uczestnika od obowiązku uregulowania zaległych opłat.

IX. REKLAMACJE

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące zajęć.
2. Reklamacje można złożyć osobiście w siedzibie NOK, listownie na adres: Nowodworski Ośrodek Kultury, ul. Paderewskiego 1A, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki lub przesyłając e-mail na adres nok@nowydwormaz.pl
3. W reklamacji uczestnik powinien podać swoje imię i nazwisko, dane kontaktowe (numer telefonu, adres do korespondencji, e-mail), wskazać zajęcia, których reklamacja dotyczy oraz zwięźle przedstawić opis zaistniałej sytuacji.
4. NOK zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na reklamację spełniającą niniejsze warunki w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

X. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. NOK zastrzega sobie prawo do rejestrowania wizerunku uczestników. Wizerunek może zostać utrwalony w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego, w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i promocyjno-marketingowych a także w celu zapewnienia bezpieczeństwa wydarzenia. **Zarejestrowany wizerunek będący szczegółem całości i może być rozpowszechniany bez ograniczeń terytorialnych i czasowych**, w szczególności poprzez umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych w serwisach internetowych prowadzonych przez NOK, w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych lub wykorzystywanych w dowolnym zakresie przez NOK, a także w publikacjach i serwisach osób trzecich, z zastrzeżeniem, że przedmiotowe fotografie i filmy w publikacjach osób trzecich mogą jedynie ilustrować informacje o działalności prowadzonej przez NOK, a ich wykorzystywanie w innym kontekście nie jest dozwolone. NOK zapewnia, że wizerunek uczestnika nie będzie wykorzystywany w celach zarobkowych, a uczestnik przyjmuje do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują mu jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności prawo do wynagrodzenia.
2. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne stosowanie się do przepisów porządkowych, przeciwpożarowych i BHP obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia organizowane przez Nowodworski Ośrodek Kultury.
3. Decyzje i rozstrzygnięcia w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor NOK.
4. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia, uczestnicy zajęć oraz osoby im towarzyszące zobowiązane są do ścisłego stosowania się do poleceń Instruktorów i pracowników NOK.
5. Po zakończeniu zajęć rodzic lub prawny opiekun dziecka niepełnoletniego (poniżej 10 lat) jest zobowiązany punktualnie odebrać dziecko po zakończeniu zajęć z poczekalni. Rodzic lub opiekun dziecka niesamodzielnego lub z dysfunkcjami rozwojowymi obowiązany jest przebywać na terenie NOK podczas trwania zajęć po to by w każdej chwili mógł zapewnić dziecku potrzebną pomoc.
6. Informacje o NOK dostępne są na stronie: <https://nok.nowydwormaz.pl/>.

XI. INFORMACJA O ZASADACH WYKORZYSTYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe uczestników będą przetwarzane przez Nowodworski Ośrodek Kultury z siedzibą w Nowym Dworze Mazowieckim przy ulicy Paderewskiego 1A, który jest Administratorem danych.

2. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących danych osobowych przekazanych Administratorowi, a także w celu skorzystania z przysługujących na mocy RODO prawa, można skontaktować się z inspektorem ochrony danych NOK pod adresem e-mail: iod@nok.nowydwormaz.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych uczestników będzie realizowane w celu:
 - a. umożliwienia udziału w zajęciach na zasadach określonych w Regulaminie, w związku z zaakceptowaniem jego postanowień (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w zajęciach;
 - b. w celu rozpatrzenia reklamacji oraz innych wniosków, obrony przed roszczeniami, a także zapewnienia bezpieczeństwa na zajęciach na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zrealizowania tych celów;
 - c. promocji działalności kulturalnej będącej zadaniem realizowanym w interesie publicznym w związku z ustawą o działalności kulturalnej (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a w przypadku wykorzystania do wskazanego celu wizerunku uczestnika, który nie stanowi szczegółu danej całości, wykorzystanie będzie realizowane na podstawie dobrowolnej zgody uczestnika (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Brak wyrażenia zgody spowoduje, że nie będzie możliwe rejestrowanie wizerunku uczestnika, w tym upublicznienie go w związku z relacją z zajęć, czy dokumentacją z konkursu. Uczestnik może odwołać zgodę w dowolnym momencie co jest równoważne z zaprzestaniem dalszego rozpowszechniania wizerunku.
4. Uczestnik ma prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania. Przysługuje mu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
5. Uczestnik posiada także prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl), gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez następujące okresy:
 - a. dane pozyskiwane w trakcie rejestracji wizerunku przez czas publikacji w serwisach internetowych prowadzonych przez NOK lub w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych lub wykorzystywanych do czasu ustania celu przetwarzania;
 - b. dane uczestników zajęć oraz ich opiekunów będą przechowywane do czasu zakończenia zajęć i rozpatrzenia ewentualnych reklamacji. Dane związane z płatnościami będą przechowywane przez okres 5 kolejnych lat następujących po roku dokonania płatności. W przypadku zaległości w płatnościach, dane z tym związane będą przechowywane do czasu uregulowania płatności lub przedawnienia roszczeń;
 - c. w pozostałym zakresie dane będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym oraz instrukcji kancelaryjnej.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto dane Uczestnika mogą być udostępnione podmiotom świadczącym usługi wsparcia technicznego, rejestracji na zajęcia, bankom oraz zapewniającym bezpieczeństwo podczas zajęć. W związku z wyrażoną zgodą na rozpowszechnianie wizerunku, NOK może udostępnić wizerunek uczestnika partnerom (np. Współorganizatorom w związku z wystęпами) oraz Urzędowi Miejskiemu w Nowym Dworze Mazowieckim, w związku z promocją działalności kulturalnej miasta Nowy Dwór Mazowiecki lub w związku z dokumentacją wydarzenia (tzn. w celach archiwalnych).
8. Administrator informuje, że w przypadku transferu danych do serwisu Facebook lub Google (publikacja wizerunku), taki transfer jest realizowany zgodnie z przepisami RODO, na podstawie Ram prywatności UE-USA, do których wskazane spółki przystąpiły i uzyskały niezbędne certyfikaty.

OŚWIADCZENIA I ZGODY

* Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem i Zasadami przetwarzania danych osobowych. Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu udziału w zajęciach stałych Nowodworskiego Ośrodka Kultury.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Nowodworskiego Ośrodka Kultury

Weronika Górowska - Oleś

01.09.2026 r.

data, podpis