

ZARZĄDZENIE NR 2/2025
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY
W CZERWIONCE - LESZCZYNACH
z dnia 18 sierpnia 2025 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu uczestnictwa w zajęciach organizowanych
przez Miejski Ośrodek Kultury w Czerwionce - Leszczynach**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 87) oraz §12 pkt 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Czerwionce - Leszczynach, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury w Czerwionce – Leszczynach, w brzmieniu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników MOK oraz osoby współpracujące z MOK do zapoznania się z treścią Regulaminu i jego przestrzegania.

§ 3

Traci moc zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Czerwionce – Leszczynach nr 1/2023 z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury w Czerwionce – Leszczynach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK KULTURY W CZERWIONCE – LESZCZYNACH

I. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ

1. Miejski Ośrodek Kultury w Czerwionce – Leszczynach (zwany dalej MOK) organizuje zajęcia w okresach czasowych ustalonych każdorazowo przez Dyrektora MOK.
2. Grupy zajęciowe tworzone są na podstawie zapisów prowadzonych przed rozpoczęciem każdego sezonu.
3. W miarę posiadania wolnych miejsc na poszczególnych formach zajęć, istnieje możliwość rozpoczęcia uczestnictwa w zajęciach w trakcie trwania sezonu.
4. Zapisy na zajęcia prowadzone są u instruktorów MOK oraz w sekretariacie MOK oraz pod numerem telefonu 32 431 16 34 w. 16,12.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MOK jest:
 - a) przestrzeganie niniejszego regulaminu,
 - b) dokonanie zgłoszenia przez uczestnika zajęć, a w przypadku osób niepełnoletnich przez rodzica/opiekuna na stosownym formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu;
 - c) uiszczenie opłaty, o której mowa w pkt III ppkt 1, jeśli jest wymagana.
2. Skreślenie z listy uczestników zajęć następuje w przypadku:
 - a) gdy uczestnik złoży pisemną rezygnację - *załącznik nr 2*;
 - b) gdy uczestnik nie stosuje się do zapisów niniejszego regulaminu;
 - c) częstej, nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach;
 - d) zalegania z płatnością za okres 2 miesięcy;
 - e) odmowy udziału w uroczystościach, o których mowa w pkt VI ppkt 3 regulaminu.
3. W imieniu niepełnoletnich uczestników czynności z zakresu spraw organizacyjnych, w tym płatności za zajęcia dokonują rodzice lub opiekunowie prawni.

III. PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA

1. Wysokość opłat za uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez MOK reguluje cennik wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora MOK.
2. Opłata za zajęcia jest miesięczną opłatą ryczałtową, którą należy uiścić do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc kolejny, za wyjątkiem opłaty za miesiąc wrzesień, która winna być uiszczona do końca miesiąca września.
3. Opłat można dokonywać:
 - w kasie MOK od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00
 - przelewem na konto numer: 78 8454 1095 2003 0095 9164 0001 (w tytule przelewu należy umieścić: imię i nazwisko uczestnika, nazwę formy zajęć oraz miesiąc, za który wpłata jest wnoszona).

4. Miesięczna opłata za zajęcia jest stała i niezależna od ilości dni zajęciowych przypadających w danym miesiącu.
5. Dyrektor MOK może zwolnić z obowiązku uiszczania opłaty uczestnika zajęć w stosunku do którego wydano orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
6. MOK honoruje Kartę Gminy dla Dużej Rodziny Czerwionka -Leszczyny.
7. Uczestnik zajęć zobowiązany jest do uiszczania opłaty za zajęcia niezależnie od obecności na zajęciach.
8. W razie skreślenia z listy uczestników zajęć, zgodnie z pkt II ppkt 2 w trakcie miesiąca, uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty całkowitej za dany miesiąc.
9. Obecność uczestników zajęć kontrolowana jest przez instruktorów prowadzących zajęcia.

IV. KWESTIE ORGANIZACYJNE

1. Zajęcia odbywają się w miejscu i godzinach ustalonych przez MOK.
2. W przypadku spóźnienia na zajęcia przekraczającego 15 minut instruktor prowadzący uprawniony jest do odmowy dopuszczenia uczestnika do udziału w zajęciach.
3. Program zajęć i ich czas trwania ustalany jest przez instruktora prowadzącego dane zajęcia i zatwierdzany przez Dyrektora MOK.
4. Uczestnicy wybranych form zajęć podzieleni są przez instruktora prowadzącego na grupy odpowiednio liczebne, dostosowane do wieku uczestników i poziomu zaawansowania.
5. Minimalną liczbę uczestników zajęć grupowych ustala Dyrektor MOK w zależności od rodzaju zajęć. W przypadku zbyt niskiej frekwencji uczestników, MOK zastrzega sobie prawo do zrezygnowania z kontynuowania zajęć danej formy
6. MOK zastrzega sobie prawo do zmian w grafiku zajęć, o czym poinformuje uczestników lub rodziców/opiekunów uczestników zajęć (mailowo, telefonicznie, poprzez ogłoszenie na portalu społecznościowym lub osobiście).
7. Odwołanie, przeniesienie lub odpracowanie zajęć może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu uczestników lub rodziców/opiekunów uczestników zajęć (mailowo, telefonicznie, poprzez ogłoszenie na portalu społecznościowym lub osobiście).
8. Uczestnik zajęć lub rodzic/opiekun uczestnika zobowiązany jest regularnie zapoznawać się z komunikatami dotyczącymi zajęć, przesyłanymi drogą poczty elektronicznej lub ogłaszanymi na portalach społecznościowych.
9. Podczas zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

V. BEZPIECZEŃSTWO

1. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby zapisane jako uczestnicy, o obecności rodzica/opiekuna uczestnika podczas zajęć decydują instruktorzy prowadzący.
2. Obecność na sali, w której prowadzone są zajęcia, jest dopuszczalna wyłącznie w obecności instruktora.
3. Każdy uczestnik lub jego rodzic/opiekun na pierwszych zajęciach organizacyjno-informacyjnych zostaje poinformowany przez instruktora o organizacji zajęć oraz o prawach i obowiązkach uczestnika zajęć.
4. Podczas zajęć uczestnik znajduje się pod opieką instruktora prowadzącego.
5. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do przyprowadzenia niepełnoletniego uczestnika bezpośrednio do miejsca zajęć oraz do odebrania niepełnoletniego uczestnika zajęć

- bezpośrednio po zajęciach.
6. Uczestnik zajęć zobowiązuje się dostosować do wytycznych instruktora (np. dotyczących stroju itp.).
 7. Uczestnikom zajęć nie wolno opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody instruktora prowadzącego.
 8. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wynoszenia bez zgody instruktora wyposażenia pracowni lub sali poza budynek, w którym odbywają się zajęcia.
 9. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sali, rekwizytów lub strojów i kostiumów, stanowiących własność MOK ponosi osoba nie przestrzegająca zasad ich użytkowania -w przypadku osób nieletnich są to prawni opiekunowie tej osoby.
 10. MOK nie jest zobowiązany do pilnowania i przechowywania rzeczy pozostawionych na korytarzach, w salach lub garderobie i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w tych pomieszczeniach.
 11. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnicy zajęć obowiązani są do stosowania się do poleceń instruktora prowadzącego zajęcia lub pracownika MOK.
 12. Bez zgody instruktora prowadzącego zajęcia osoba trzecia w szczególności uczestnik lub rodzic/opiekun uczestnika nie może rejestrować przebiegu zajęć przy użyciu telefonu komórkowego, kamery lub innego urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk.

VI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczestników zajęć lub pełnoletni uczestnicy zajęć wyrażają zgodę na nieodpłatne utrwalanie wizerunku za pośrednictwem dowolnego medium w celu zgodnym ze statutową działalnością MOK oraz na ich nieodpłatne rozpowszechnianie przez organizatorów bez ograniczeń terytorialnych i czasowych materiałach promocyjnych zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r.
2. Wszelkie kwestie związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych przez MOK (na przykład prezentacje i występy poza budynkiem MOK) podlegają uzgodnieniom z instruktorem prowadzącym oraz Dyrektorem MOK.
3. Uczestnicy zajęć organizowanych przez MOK zobowiązani są do udziału w uroczystościach, koncertach, festiwalach, akademiach, przeglądach itp. wskazanych przez MOK.

VII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest MOK, ul. Wolności 2, 44-230 Czerwionka-Leszczyny.
2. MOK wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: Miejski Ośrodek Kultury, ul. Wolności 2, 44-230 Czerwionka-Leszczyny lub pocztą elektroniczną, na adres: iod@mokcl.pl w każdej sprawie dotyczącej danych osobowych.
3. Dane osobowe:
 - a) w trakcie zapisu na zajęcia i ich realizacji – przetwarzane są w celu zawarcia i wykonania umowy, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej rozporządzenie),

- b) w przypadku dokumentowania udziału w zajęciach i dochodzenia ewentualnych roszczeń – przetwarzane są w celu wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na MOK na podstawie ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia,
 - c) w przypadku utrwalania i publikowania wizerunku – przetwarzane są na podstawie wyrażonej dobrowolnie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia,
 - d) w przypadku konieczności ubezpieczenia uczestnika zajęć lub jego zameldowania w związku z wyjazdem zagranicznym – przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na MOK na podstawie przepisów oświatowych i dotyczących zameldowania w kraju pobytu, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia
 - e) w przypadku przetwarzania w środowisku informatycznym – przetwarzane są w celu wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na MOK na podstawie przepisów prawa z zakresu informatyzacji i cyberbezpieczeństwa, tj. zapewnienia bezpieczeństwa i poprawnego funkcjonowania systemów informatycznych, w związku z wykonywaniem kopii bezpieczeństwa, testami zmian w systemach informatycznych, wykrywania nieprawidłowości, ochroną przed nadużyciami i atakami, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia.
4. Brak danych osobowych, o których mowa w pkt. 3 lit. a, b i d, uniemożliwi udział w zajęciach. Natomiast brak zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, o którym mowa w pkt. 3 lit. c, nie spowoduje negatywnych konsekwencji – wizerunek nie będzie utrwalany i publikowany.
 5. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez osobę, której dane dotyczą, określonych cech.
 6. Dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wskazanym w zgodzie na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku.
 7. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń, a dane zawarte w dokumentacji finansowo-księgowej – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione. W przypadku wizerunku – do czasu wycofania zgody.
 8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą, przysługują następujące prawa: dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) danych osobowych, usunięcia danych osobowych (w określonych prawem przypadkach), ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w określonych prawem przypadkach), sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.