

REGULAMIN ZAJĘĆ PLASTYCZNYCH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zajęcia plastyczne należą do edukacyjnej działalności statutowej Ośrodka Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, zwanego w dalszej części niniejszego regulaminu „Ośrodkiem”.
2. Zajęcia prowadzone są w ramach sekcji plastycznej COLART i mają na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień plastycznych dzieci i młodzieży, rozwijanie kreatywności i wyobraźni, poznawanie różnych technik i form plastycznych oraz kształtowanie wrażliwości artystycznej.
3. W ramach sekcji COLART działają następujące grupy:
 - a) Pastelki – dzieci w wieku 5–6 lat,
 - b) Kropeczki – dzieci uczęszczające do klas I–III szkoły podstawowej,
 - c) Żabki – dzieci uczęszczające do klas I–III szkoły podstawowej,
 - d) Impresja – dzieci oraz młodzież uczęszczające do klas IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zajęcia prowadzone są w sali widowiskowej Ośrodka Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, w ustalonych przez Ośrodek dniach i godzinach.
5. Regulamin dostępny jest do wglądu w siedzibie Ośrodka Kultury oraz na stronie internetowej Ośrodka.

§ 2. Instruktor

1. Zajęcia prowadzi instruktor zajęć plastycznych, zwany dalej „Instruktorem”.
2. Instruktor odpowiada za organizację i przebieg zajęć oraz posiada autonomię w zakresie decyzji artystycznych.
3. Do zadań Instruktora należy w szczególności:
 - a) prowadzenie zajęć plastycznych,
 - b) dobór technik, materiałów i form pracy odpowiednich do wieku uczestników,
 - c) przygotowywanie tematów i programu zajęć,
 - d) kwalifikowanie uczestników do odpowiednich grup,
 - e) przygotowanie uczestników do udziału w wystawach, konkursach i innych wydarzeniach artystycznych,
 - f) informowanie uczestników o planowanych wystawach, konkursach i innych wydarzeniach związanych z działalnością sekcji,
 - g) przestrzeganie zasad dotyczących odbioru dzieci po zakończeniu zajęć: dzieci uprawnione do samodzielnego powrotu do domu są zwalniane przez Instruktora zgodnie z aktualną listą dzieci posiadających pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na samodzielny powrót, natomiast pozostałe dzieci są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko zobowiązany jest zgłosić Instruktorowi fakt jego odbioru.

§ 3. Obowiązki Ośrodka Kultury w Czudcu

1. Do obowiązków Ośrodka należy:
 - a) zapewnienie odpowiedniej sali oraz materiałów i sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć,
 - b) zapewnienie Instruktora,
 - c) przekazywanie uczestnikom i rodzicom/opiekunom prawnym informacji dotyczących organizacji zajęć,
 - d) promocja działalności sekcji COLART poprzez organizację wystaw, prezentacji, konkursów i innych wydarzeń,
 - e) prowadzenie i aktualizowanie, na podstawie pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych, listy dzieci uprawnionych do samodzielnego powrotu do domu oraz udostępnianie jej Instruktorowi.

§ 4. Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik ma obowiązek:
 - a) przestrzegać poleceń Instruktora, postanowień niniejszego regulaminu oraz przepisów BHP i PPOŻ obowiązujących w miejscu odbywania się zajęć,
 - b) punktualnie przychodzić na zajęcia oraz terminowo dokonywać opłat za udział w zajęciach
 - c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - d) stosować odpowiedni strój i obuwie zgodne z zaleceniami Instruktora,
 - e) zapoznawać się z informacjami dotyczącymi organizacji zajęć zamieszczanymi na stronie internetowej, portalu Facebook oraz przekazywanymi za pośrednictwem aplikacji Messenger,
 - f) przestrzegać zasad wzajemnego szacunku i obowiązujących norm koleżeńskich,
 - g) dbać o porządek w miejscu odbywania się zajęć oraz o udostępnione materiały, narzędzia i wyposażenie,
 - h) godnie reprezentować Ośrodek Kultury i sekcję COLART podczas wystaw, konkursów i innych wydarzeń.

§ 5. Zasady uczestnictwa w zajęciach

1. W zajęciach mogą uczestniczyć dzieci w wieku 5-6 lat oraz uczniowie klas I-VIII szkoły podstawowej.
2. **Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest dostarczenie zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w zajęciach, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz uiszczenie obowiązującej opłaty.** Uczestnictwo w zajęciach jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
3. W przypadku uczestników kontynuujących udział w zajęciach zgoda rodzica/opiekuna prawnego złożona w poprzednim roku pozostaje ważna, o ile nie nastąpiły zmiany w danych dziecka, decyzji dotyczącej uczestnictwa lub wytycznych Ośrodka.
4. Uczestnik zobowiązany jest przyjść na zajęcia co najmniej 10 minut przed ich rozpoczęciem w celu przygotowania się do zajęć.
5. Na salę warsztatową nie wolno wносить jedzenia ani napojów, z wyjątkiem wody w zakręcannej butelce.
6. Uczestnik, który bez usprawiedliwienia opuści 4 zajęcia, może zostać skreślony z listy uczestników bez zwrotu opłaty semestralnej.
7. Ośrodek Kultury nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez uczestników na terenie Ośrodka.
8. Dziecko należy odebrać w ciągu 15 minut od zakończenia zajęć przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną. Po tym czasie osoba prowadząca kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym.
9. **Samodzielny powrót dziecka do domu jest możliwy wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego – do uzupełnienia w Załączniku nr 1.**
10. **W przypadku konieczności wcześniejszego wyjścia dziecka z zajęć rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest poinformować o tym Instruktora. Planowane wcześniejsze wyjście należy zgłosić w formie wiadomości SMS. W przypadku konieczności zwolnienia dziecka w ostatniej chwili rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zadzwonić pod numer telefonu Ośrodka Kultury w Czudcu: 603 326 881 i poinformować o konieczności wcześniejszego wyjścia dziecka. Rozmowa telefoniczna dotycząca zwolnienia dziecka odbywa się w obecności Instruktora i/lub pracownika Ośrodka Kultury.**

§ 6. Opłaty

1. **Uczestnictwo w zajęciach jest odpłatne. Opłata semestralna wynosi 80 zł.** Semestr zimowy obejmuje miesiące od października do stycznia, a semestr letni od lutego do maja. W okresie ferii zimowych zajęcia nie odbywają się. Wrzesień jest miesiącem próbnym. Udział w zajęciach w tym miesiącu jest bezpłatny, a na jego podstawie rodzic/opiekun prawny podejmuje decyzję o dalszym uczestnictwie dziecka.
2. Opłatę należy uiścić **GOTÓWKĄ** w dwóch transzach: **za semestr zimowy – do 15 października, za semestr letni – do 15 lutego**, bezpośrednio w biurze Ośrodka Kultury.
3. Wpływy z opłat semestralnych przeznaczane są na częściowe pokrycie kosztów działalności grup tanecznych.
4. W przypadku dołączenia uczestnika w trakcie semestru:
 - a) do 25 listopada – opłata wynosi 80 zł,
 - b) po 25 listopada – opłata wynosi 40 zł.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w trakcie semestru uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.

§ 7. Dane osobowe oraz wykorzystanie wizerunku

1. Udział w zajęciach wiąże się z podaniem danych osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału dziecka w zajęciach. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest w Załączniku nr 1 podać dane potrzebne do ubezpieczenia na różnego rodzaju wyjazdy/wycieczki.
2. Każdy rodzic/opiekun prawny dziecka ma świadomość, iż wizerunek dziecka może zostać rozpowszechniony przez Ośrodek w celach informacyjnych, promocyjno-marketingowych lub innych związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością statutową Ośrodka. W związku z tym, wymagana jest zgoda na upowszechnianie wizerunku - wzór zgody stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Św. Marcina, 38-120 Czudec. Administrator przetwarzać będzie dane osobowe w celu realizacji Zajęć. Informację o sposobie przetwarzania danych osobowych zawiera Załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Ośrodek zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w regulaminie. W przypadku wprowadzenia zmian, Ośrodek Kultury powiadomi uczestników zajęć o ich dokonaniu.

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UCZESTNICTWO DZIECKA
W ZAJĘCIACH PLASTYCZNYCH COLART**

Dane dziecka:

IMIE I NAZWISKO DZIECKA	ADRES ZAMIESZKANIA	ROK URODZENIA	KLASA, DO KTÓREJ DZIECKO UCZĘSZCZA
nr tel. do mamy/opiekuna prawnego:			
nr tel. do taty/opiekuna prawnego:			

Oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję postanowienia Regulaminu zajęć plastycznych oraz, że wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w zajęciach plastycznych organizowanych przez Ośrodek Kultury w Czudcu.

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam* zgody na samodzielny powrót dziecka do domu po Zajęciach
 (*niepotrzebne skreślić)

Po zajęciach dziecko zostanie odebrane przez (nie wpisujemy rodziców tylko wszystkie inne osoby, które upoważniamy do odbioru dzieci):

.....

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA PUBLIKACJE PRAC PLASTYCZNYCH

Wyrażam zgodę na publikowanie prac plastycznych mojego dziecka, opatrzonych imieniem i nazwiskiem w związku z jego uczestnictwem w zajęciach plastycznych, organizowanych przez Ośrodek Kultury w Czudcu. Niniejsza zgoda jest nieograniczona w czasie, ważna do odwołania. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

ZGODA NA UTRWALENIE I WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Ja niżej podpisany/a **wyrażam/ nie wyrażam*** zgody na utrwalenie wizerunku mojego Dziecka w postaci zdjęć, filmów lub nagrań, wykonanych podczas Zajęć plastycznych, organizowanych przez Ośrodek Kultury w Czudcu, oraz nieodpłatne, nieograniczone ilościowo, czasowo i terytorialnie, **rozpowszechnianie i korzystanie z wizerunku Dziecka** poprzez zamieszczanie tychże zdjęć, filmów lub nagrań: na portalu społecznościowym Facebook (fanpage Ośrodka oraz grupy plastycznej ColArt), stronie internetowej Ośrodka, Internetowej Telewizji Południe, Czasopiśmie „Kwartalnik Czudecki” oraz Biuletynie Informacyjnym Gminy Czudec.

Jestem świadomy/a, że Ośrodek Kultury w Czudcu utrzuwa i wykorzystuje wizerunek Dziecka jedynie w celach informacyjnych i promocyjno-marketingowych związanych z organizacją zajęć.

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w postaci wizerunku w powyższym zakresie. Zgoda obowiązuje do czasu jej odwołania. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Czudec, dnia

(data i czytelny podpis Rodzica/ Opiekuna prawnego)

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Kogo dotyczy informacja: uczestnik, rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego dziecka.
2. Czego dotyczy informacja: utrwalanie i korzystanie z wizerunku.
3. Kto wykorzystuje dane: Ośrodek Kultury w Czudcu (dalej: „OK w Czudcu”).
4. Kontakt: ul. Św. Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. 603326881, ok@czudec.pl
5. Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych: daneosobowe@czudec.pl
6. Cel wykorzystania: publikacja osiągnięć kulturalno-artystycznych, cele pamiątkowe, promocja działalności OK w Czudcu związana z realizacją działań statutowych.
7. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Kto może otrzymać dane: każda osoba, mająca chęć przeglądnięcia medium, w którym umieszczono wizerunek.
9. Okres przechowywania: materiały zawierające wizerunek uczestnika znajdują się w mediach społecznościowych, a także są przechowywane w zasobach OK w Czudcu przez czas nieograniczony. W przypadku wycofania zgody na przetwarzanie wizerunku, materiały zawierające wizerunek osoby, która wycofała zgodę, zostaną usunięte z zasobów OK w Czudcu niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia o wycofaniu zgody.
10. Przysługujące prawa: wycofania zgody w dowolnym momencie, dostępu do treści swoich danych, usunięcia, przenoszenia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Czy muszę podać dane: Podanie danych jest dobrowolne.
12. Konsekwencje odmowy: Brak.
13. Zautomatyzowane przetwarzanie, w tym profilowanie: Brak.
14. UWAGA: Wycofanie udzielonej zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ZAJĘCIA PROWADZONE PRZEZ OŚRODEK KULTURY

KOGO DOTYCZY INFORMACJA: UCZESTNIK, RODZIC/ OPIEKUN PRAWNY

1. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu (dalej jako „Administrator”).
2. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. 603326881, ok@czudec.pl
3. **Pomoc inspektora ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor ochrony danych to niezależny specjalista w dziedzinie bezpieczeństwa danych osobowych. Przyjmuje pytania i wnioski związane z wykorzystywaniem danych osobowych oraz zgłoszenia o nieprawidłowościach
5. **Cel i podstawa prawna wykorzystania danych:**
 - 5.1. Realizacja inicjatyw kulturalnych i artystycznych (w tym prowadzenie zespołów działających w Ośrodku Kultury, organizowanie warsztatów wyjazdowych i wycieczek) - art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
 - 5.2. Wykonanie zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym – czynności kancelaryjnych i archiwizacyjnych - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
 - 5.3. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
6. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
7. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; dostawca poczty e-mail, kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
8. **Okres przechowywania danych:** 10 lat.
9. **Dlaczego tak długo:** okres 10-letni wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
10. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy Administrator dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe. 2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane .	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe. 3. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone do celów związanych z obsługą roszczeń. 4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych po lewej – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe. 3. Wskaż dokładnie w jakim zakresie należy ograniczyć korzystanie z danych osobowych – możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystywane są dane osobowe albo wszystkie. 4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by Administrator zaprzestął wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej, realizacji zadań publicznych lub ochrony swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe. 3. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 4. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych .

11. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w zajęciach oraz niezbędne do sprawowania władzy publicznej przez Administratora (vide pkt 5).
12. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania, a w konsekwencji brak możliwości uczestniczenia.
13. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
14. **Profilowanie:** nie dotyczy.