

REGULAMIN ZAJĘĆ WOKLANYCH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zajęcia wokalne należą do edukacyjnej działalności statutowej Ośrodka Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, zwanego w dalszej części niniejszego regulaminu „Ośrodkiem”.
2. W ramach zajęć wokalnych działają dziecięco-młodzieżowe grupy wokalne: Chór „Małe Szafranowe Nutki” oraz Chór „Szafranowe Nutki”, zwane dalej łącznie „Chórami”.
3. Zajęcia wokalne mają na celu rozwijanie uzdolnień i zainteresowań muzycznych uczestników, doskonalenie umiejętności wokalnych, kształtowanie wrażliwości muzycznej oraz poznawanie i wykonywanie repertuaru chóralnego.
4. Zajęcia prowadzone są w sali widowiskowej Ośrodka Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, lub w budynku Ośrodka Kultury w Czudcu, ul. Rynek 14, w ustalonych przez Ośrodek dniach i godzinach.
5. Regulamin dostępny jest do wglądu w siedzibie Ośrodka Kultury oraz na stronie internetowej Ośrodka.

§ 2. Dyrygent

1. Zajęcia wokalne prowadzi Dyrygent.
2. Dyrygent posiada autonomię w zakresie decyzji artystycznych związanych z prowadzeniem zajęć.
3. Do zadań Dyrygenta należy w szczególności:
 - a) prowadzenie zajęć wokalnych,
 - b) kwalifikowanie uczestników do odpowiedniej grupy oraz głosu,
 - c) ustalanie i przygotowywanie repertuaru oraz planowanie pracy artystycznej,
 - d) przygotowywanie uczestników do występów, konkursów, przeglądów i innych wydarzeń,
 - e) przekazywanie uczestnikom materiałów niezbędnych do realizacji repertuaru,
 - f) informowanie uczestników o planowanych występach i innych działaniach związanych z zajęciami,
 - g) przestrzeganie zasad dotyczących odbioru dzieci po zakończeniu zajęć: dzieci uprawnione do samodzielnego powrotu do domu są zwalniane przez Dyrygenta 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 Dyrygentowi fakt jego odbioru.

§ 3. Obowiązki Ośrodka Kultury w Czudcu

1. Do obowiązków Ośrodka Kultury należy:
 - a) zapewnienie sali do prowadzenia zajęć oraz, w miarę potrzeb, niezbędnego nagłośnienia,
 - b) zapewnienie Dyrygenta,
 - c) przekazywanie uczestnikom i rodzicom/opiekunom prawnym istotnych informacji dot. organizacji zajęć za pośrednictwem Dyrygenta, strony internetowej, portalu Facebook oraz aplikacji Messenger,
 - d) promocja działalności poprzez organizację i udział w pokazach, występach, konkursach i przeglądach,
 - e) organizacja innych form aktywności związanych z działalnością grup wokalnych, takich jak warsztaty wyjazdowe, wycieczki i spotkania integracyjne,
 - f) udostępnianie strojów i rekwizytów, w miarę możliwości i potrzeb,
 - g) prowadzenie i aktualizowanie, na podstawie pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych, listy dzieci uprawnionych do samodzielnego powrotu do domu oraz udostępnianie jej Dyrygentowi.
2. Udział w dodatkowych formach aktywności, o których mowa w ust. 1 lit. e, może być uzależniony od systematycznego uczestnictwa w zajęciach (frekwencja min. 80 %).

§ 4. Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik zajęć wokalnych ma obowiązek:
 - a) przestrzegać 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) zapoznawać się z informacjami dotyczącymi organizacji zajęć zamieszczanymi na stronie internetowej, portalu Facebook oraz przekazywanymi za pośrednictwem aplikacji Messenger,
 - e) brać udział w ustalonych występach i wydarzeniach związanych z działalnością grup wokalnych,
 - f) godnie reprezentować Ośrodek Kultury oraz grupę podczas konkursów, przeglądów, występów i innych wydarzeń kulturalnych,
 - g) przestrzegać zasad wzajemnego szacunku i obowiązujących norm koleżeńskich,
 - h) stosować się do poleceń i uwag Dyrygenta dotyczących organizacji zajęć oraz zasad zachowania,
 - i) dbać o porządek w miejscu odbywania się zajęć oraz o dobry stan udostępnionych strojów i rekwizytów,
 - j) zwrócić udostępnione stroje i rekwizyty w wyznaczonym terminie,

k) uczestniczyć w wyznaczonych przez Dyrygenta zajęciach dodatkowych, jeżeli ich udział jest wymagany w związku z przygotowaniem do występu lub wydarzenia.

§ 5. Zasady uczestnictwa w zajęciach

1. W zajęciach wokalnych mogą uczestniczyć osoby w wieku od 6 do 19 lat, które po sprawdzeniu predyspozycji słuchowych i wokalnych zostaną zakwalifikowane przez Dyrygenta do odpowiedniej grupy oraz głosu.
2. **Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest dostarczenie zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w zajęciach organizowanych przez Ośrodek Kultury w Czudcu, 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 dzieci kontynuujących udział w zajęciach zgoda rodzica/opiekuna prawnego złożona w poprzednim roku pozostaje ważna i nie ma potrzeby jej ponownego składania, o ile nie nastąpiły zmiany w danych dziecka, decyzji dotyczącej uczestnictwa lub wytycznych Ośrodka.
4. Za dzieci podczas zajęć odpowiedzialność ponosi Dyrygent.
5. Udział w występach, konkursach, przeglądach i nagraniach nie wiąże się z wypłatą wynagrodzenia ani innych świadczeń finansowych na rzecz uczestników.
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 lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
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 Dyrygenta. 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 Dyrygenta i/lub pracownika Ośrodka Kultury.**

§ 6. Opłaty

1. **Uczestnictwo w zajęciach wokalnych jest odpłatne. Opłata semestralna wynosi 60 zł.** Semestr zimowy obejmuje miesiące od października do stycznia, natomiast semestr letni obejmuje miesiące od lutego do maja. Wrzesień jest miesiącem próbnym. W tym okresie dziecko może uczestniczyć w zajęciach bezpłatnie, a na podstawie udziału w zajęciach 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 wokalnych.
4. W przypadku dołączenia dziecka do zajęć w trakcie trwania semestru wysokość opłaty wynosi:
 - a) w przypadku dołączenia do 25 listopada – 60 zł,
 - b) w przypadku dołączenia po 25 listopada – 30 zł.
5. W przypadku rezygnacji dziecka z uczestnictwa w zajęciach w trakcie trwania 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 w celu 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 WOKALNYCH

Dane dziecka:

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA	ADRES ZAMIESZKANIA	ROK URODZENIA
nr tel. do mamy/opiekuna prawnego:		
nr tel. do taty/opiekuna prawnego:		

Wymagane dane do ubezpieczenia na wyjazdy – wpisać dane dziecka, podpisuje rodzic/opiekun prawny:

Imię i nazwisko ubezpieczonego dziecka	PESEL ubezpieczonego (jeśli nie nadano wpisać datę urodzenia)	Podpis rodzica/opiekuna prawnego, jeśli ubezpieczony jest niepełnoletni

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

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam* zgody na samodzielny powrót dziecka do domu po Zajęciach.

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

.....

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH ORAZ 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 wokalnych, 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 Chóru), stronie internetowej Ośrodka, Internetowej Telewizji Południe, Czasopiśmie „Kwartalnik Czudecki” oraz Biuletynie Informacyjnym Gminy Czudec. Jestem świadomy/a, że Ośrodek Kultury w Czudcu utrwała 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.

(*niepotrzebne skreślić)

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 przeglądu 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 3 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 zaprzestał 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.