# REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ CENTRUM KULTURALNO-BIBLIOTECZNE W DOBRYM MIEŚCIE

Regulamin określa prawa i obowiązki uczestników zajęć organizowanych przez Centrum Kulturalno-Biblioteczne w Dobrym Mieście (CKB).

1. **WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH**

Warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum Kulturalno-Biblioteczne w Dobrym Mieście:

1. Zapoznanie się i akceptacja niniejszego Regulaminu.
2. Dokonanie zgłoszenia na zajęcia przez uczestnika/rodzica/opiekuna w sekretariacie CKB na stosownym formularzu zgłoszeniowym (deklaracja uczestnictwa).
3. Uiszczenie opłaty regulowanej cennikiem CKB do 10 dnia danego miesiąca za miesiąc góry.
4. Rezygnacja lub skreślenie z listy uczestników zajęć następuje w sytuacji:

* gdy uczestnik złoży pisemną rezygnację,
* gdy był nieobecny w ostatnim miesiącu zajęć ale nie zgłosił tego w sekretariacie CKB,
* gdy nie stosuje się do zapisów niniejszego regulaminu.

1. W imieniu małoletnich uczestników spraw organizacyjnych, płatności za zajęcia dokonują rodzice lub opiekunowie prawni.
2. **PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA**
3. W sytuacji odpłatności za zajęcia realizowane przez CKB, wysokość opłat za uczestnictwo w zajęciach reguluje cennik ustalony w instytucji na dany sezon kulturalny.
4. Płatności za udział w zajęciach dokonać należy najpóźniej do 10 dnia bieżącego miesiąca.
5. Opłat można dokonywać w sekretariacie CKB od poniedziałku do piątku w godzinach pracy sekretariatu lub przelewem na konto nr 28 8857 1041 3004 0400 3838 0001 (w tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko uczestnika, forma zajęć oraz określenie miesiąca, za który wpłata jest wnoszona).
6. Miesięczna opłata za zajęcia ustalana zostaje z góry na dany miesiąc i jest ryczałtowa. Absencja uczestnika zajęć nie ma wpływu na wysokość opłat za korzystanie z zajęć.
7. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od uczestników zajęć – zajęcia nie odbędą się (ferie zimowe, przerwy świąteczne wielkanocne i bożonarodzeniowe, nieobecność instruktora, odwołanie zajęć na skutek ustaleń wewnętrznych w CKB itp.) odpłatność za dany miesiąc podlega ustaleniom Dyrektora.
8. Obecność uczestników zajęć kontrolowana jest przez osoby prowadzące zajęcia/warsztaty podczas każdego spotkania i odnotowywana w dzienniku zajęć.
9. W sytuacjach spornych informacji o płatnościach za zajęcia udziela upoważniony pracownik pobierający opłaty bądź specjalista ds. programowych i pozyskiwania funduszy CKB.
10. Osoby prowadzące zajęcia nie mają prawa pobierać opłat od uczestników zajęć ani decydować o ich udziale w zajęciach.
11. **KWESTIE ORGANIZACYJNE**
12. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym miejscu i w ustalonych godzinach.
13. Program zajęć, czas trwania ustalony jest na podstawie grafiku przygotowanego przez Specjalistę ds. programowych i pozyskiwania funduszy w CKB.
14. Uczestnik zajęć nie może zabezpieczać miejsca w zajęciach podczas swojej nieobecności poprzez opłacenie za miesiąc.
15. Uczestnicy wybranych form zajęć podzieleni będą przez osobę prowadzącą na grupy odpowiednio liczebne, dostosowane do wieku uczestników i poziomu zaawansowania.
16. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w grafiku zajęć, o czym uczestnicy będą poinformowani osobiście, telefonicznie bądź sms-owo.
17. Minimalną liczbę uczestników zajęć grupowych, niezbędną dla rozpoczęcia zajęć dla danej grupy zajęciowej w semestrze ustala Dyrektor CKB. Zmniejszenie się liczby uczestników o 50% w stosunku do ustalonego minimum, skutkuje likwidacją grupy zajęciowej.
18. Odwołanie, przeniesienie lub odpracowanie zajęć może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu uczestników/opiekunów/rodziców.
19. **BEZPIECZEŃSTWO**
20. Uczestnik zajęć zobowiązuje się dostosować do wytycznych osoby prowadzącej zajęcia.
21. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wynoszenia bez zgody osoby prowadzącej zajęcia wyposażenia pracowni lub sali poza budynek CKB.
22. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sali ponosi osoba nie przestrzegająca zasad ich użytkowania – w przypadku osób nieletnich są to prawni opiekunowie tej osoby.
23. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
24. CKB nie zobowiązuje się do pilnowania i przechowywania rzeczy pozostawionych na korytarzach lub salach i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w tych pomieszczeniach.
25. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do przestrzegania norm społecznych wobec innych osób, przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i bezpieczeństwa.
26. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnicy zajęć obowiązani są do stosowania się do poleceń pracownika CKB.
27. Ewentualnych uszkodzeniach sprzętu i elementów wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia / warsztaty należy niezwłocznie poinformować osobę prowadzącą zajęcia lub pracownika CKB.
28. Zabrania się przebywania na terenie CKB osobom nietrzeźwym oraz znajdującym się pod wpływem innych środków odurzających,
29. Na terenie CKB obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu,
30. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zajęć / warsztatów decyzje podejmuje Dyrektor CKB.
31. **UCZESTNICY MAŁOLETNI**
32. Podczas zajęć uczestnik znajduje się pod opieką osoby prowadzącej zajęcia. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odebrania dziecka bezpośrednio po zajęciach, a także wyrażenia zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach i podaniu niezbędnych danych osobowych dziecka oraz telefonów kontaktowych.
33. Uczestnik zobowiązuje się dostosować do wytycznych osoby prowadzącej zajęcia.
34. Zabronione jest samowolne opuszczanie zajęć przed ich zakończeniem.
35. Uciążliwi (utrudniający innym korzystanie z zajęć, nieprzestrzegający niniejszego Regulaminu) uczestnicy zostaną skreśleni z listy uczestników danych zajęć, jeśli nie odniosą skutku wcześniejsze słowne upomnienia. O zachowaniu uczestników zostaną powiadomieni rodzice.
36. W imieniu małoletnich uczestników, sprawy organizacyjne, związane z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie załatwiają rodzice lub opiekunowie prawni. Oni także ponoszą odpowiedzialność za zachowanie dzieci.
37. W przypadku zaległości w uiszczeniu opłat, uczestnik zostaje automatycznie zawieszony do czasu uregulowania zaległości.
38. **PRZEPISY KOŃCOWE**
39. Dyrektor Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Dobrym Mieście zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
40. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach CKB jest akceptacja niniejszego Regulaminu, przestrzeganie norm społecznych wobec innych osób, a także przepisów bhp i p.poż obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach CKB.
41. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
42. **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**
43. **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:**

Centrum Kulturalno – Biblioteczne, ul. Górna 1a, 11 – 040 Dobre Miasto, tel.: 89 616 15 91, e-mail: [sekretariat@ckbdobremiasto.pl](mailto:sekretariat@ckbdobremiasto.pl).

1. **CEL, PODSTAWA PRAWNA i OKRES PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**
   1. Publikacja na stronie www oraz portalach społecznościowych danych (np.: wizerunku, imienia i nazwiska) osób korzystających z usług CKB, w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych i informacyjnych. Państwa dane przetwarzane będą na podstawie udzielonej zgody, zgodnie z **art. 6 ust. 1 lit. a RODO** Podanie danych jest dobrowolne. Dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody. Przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego CKB dokonało na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
   2. Organizacji wydarzeń o charakterze zamkniętym, w szczególności zajęć cyklicznych w ramach Grup Twórczych CKB oraz Akademii Każdego Wieku, zajęć jednorazowych oraz warsztatów, których będziecie Państwo uczestnikami. Państwa dane przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. b RODO.** Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestnictwa w wydarzeniach. Dane będą przetwarzane do czasu uczestniczenia w wydarzeniach, a potem zgodnie z przyjętą Instrukcją Kancelaryjną.
2. Wystawienia faktury lub innego dowodu księgowego, w tym w związku z rozliczaniem zawartych umów. Państwa dane osobowe są przetwarzane jako obowiązek ciążący na administratorze zgodnie z **art. 6 ust. 1 lit. c RODO.** Podanie danych w tych przypadkach jest obowiązkowe. Dane będą przetwarzane przez 5 lat, zgodnie z ustawą o rachunkowości z zachowaniem zasad archiwizacji dokumentacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia zarażenia COVID – 19 na terenie CKB dane w zakresie imienia, nazwiska i numeru telefonu będą przetwarzane w celu skontaktowania się z Państwem i przekazaniem informacji właściwej inspekcji sanitarnej. Przetwarzanie tych danych jest obowiązkowe i niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID – 19, zgodnie z **art. 9 ust. 2 lit. i RODO**.
4. **INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH:**

Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz i w imieniu administratora danych osobowych, takim jak:

* dostawcy oprogramowania w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania,
* podmiotom publicznym w ramach w ramach zwartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa,
* każdej osobie, która zapozna się ze zdjęciem lub zapisem filmowym, w przypadku gdy dane są publikowane w przestrzeni publicznej.

W przypadku publikacji wizerunku na profilu Facebook dane osobowe będą przetwarzane w krajach, mogących nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony danych osobowych, np. w USA lub innych krajach, w których Facebook ma swoje serwery przetwarzające dane. Dane osobowe mogą być przeglądane i gromadzone przez służby bezpieczeństwa obcych krajów (NSA, FBI, CIA), a Właściciele danych nie mają możliwości dostępu do sądowych środków prawnych w celu obrony przeciwko przetwarzaniu danych osobowych przez te służby.

1. **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA:**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, żądania sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Przysługuje również Państwu prawo do usunięcia danych osobowych w granicach dozwolonych prawem, prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub zawartej umowy oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dokonywanego w prawnie uzasadnionym interesie CKB.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z Administratorem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na ww. adres e - mail. Może Pani/ Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

1. **KONTAKT Z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH:**

Kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@ckbdobremiasto.pl](mailto:iod@ckbdobremiasto.pl) lub pisemnie na wskazany wyżej adres Administratora.