

REGULAMIN ZAJĘĆ KREATYWNYCH GMINNEGO OŚRODKA KULTURY „SOKÓŁ”

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy regulamin dotyczy autorskich warsztatów teatralnych i kreatywnych, organizowanych i prowadzonych przez Organizatora na rzecz Uczestnika, zwanych dalej: Warsztatami.

Przez Organizatora rozumie się Gminny Ośrodek Kultury „Sokół”, z siedzibą przy ul. Gdyńskiej 47, 62 – 004 Czerwonak, NIP 777 00 12 971, reprezentowany przez Joannę Szalbierz-Kędzierską, dyrektora. Uczestnikiem jest osoba uczestnicząca w warsztatach.

§ 2 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Niniejszy regulamin reguluje stosunki powstałe w związku z warsztatami pomiędzy Organizatorem, a Uczestnikiem.
2. Za Uczestnika niepełnoletniego występuje i podejmuje decyzje opiekun.
3. Zapisanie na warsztaty jest jednoznaczne z przyjęciem warunków regulaminu.

§ 3 OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia autorski plan warsztatów dopasowany do tematyki zajęć oraz indywidualnych predyspozycji uczestników.
2. Organizator zapewnia materiały konieczne do przygotowania warsztatów, materiały edukacyjne, przygotowaną salę zgodnie z tematem zajęć oraz opiekę prowadzącego.
3. Dopuszcza się by uczestnicy przynieśli na zajęcia, na prośbę instruktora, materiały typu gazety, pudełka, butelki.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy (pieniądze, przedmioty wartościowe) pozostawione przez uczestników w miejscu prowadzenia zajęć, oraz za rzeczy, które będą w trakcie zajęć w ich posiadaniu.

§ 4 EFEKTY WARSZTATÓW

1. Prawa autorskie do efektów warsztatów stają się własnością Organizatora z chwilą ich ukończenia.
2. Uczestnik udziela zgody na zgłaszanie przez Organizatora efektów warsztatów do prezentacji odbywających się zarówno w siedzibie Organizatora, jak i poza nią.
3. Terminy prezentacji podawane są wcześniej i uzgadniane z Uczestnikami bądź opiekunami. Po zatwierdzeniu terminu przez obie strony Uczestnik zobowiązany jest wziąć udział w ustalonej prezentacji.
4. Uczestnik udziela zgody na przechowanie swoich prac oraz na ich ekspozycję podczas organizowanych przez Organizatora wystaw i prezentacji.

§ 5 OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Uczestnik obowiązany jest do przestrzegania postanowień regulaminu oraz stosowania się do poleceń prowadzącego.
2. W celu zgłoszenia uczestnictwa w zajęciach przez Uczestnika, Uczestnik lub Opiekun Uczestnika wypełnia oświadczenie znajdujące się u prowadzącego zawierające dane niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zajęć przez Organizatora, zapewnienia bezpieczeństwa uczestników niepełnoletnich.

3. Opiekunowie i uczestnicy proszeni są o udzielenie informacji o stanie zdrowia, w razie potrzeby również informacji co do przyjmowanych leków, uczuleniach i innych stosownych zagrożeniach.
4. Warunkiem koniecznym uczestnictwa w warsztatach jest podanie prawdziwych danych osobowych.
5. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, podanych w oświadczeniu Organizatorowi, dla celów prowadzenia warsztatów.
6. Uczestnik wyraża zgodę na publikowanie zdjęć z warsztatów, akcji i prezentacji wykonanych przez Organizatora w celach promocyjnych.

§ 6

PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

1. Uczestnik nie musi przynosić żadnych własnych materiałów.
2. Uczestnik proszony jest o strój przystosowany do zajęć, wygodny, który może ulec zabrudzeniu.
3. Zajęcia rozpoczynają się punktualnie, sala dla uczestników jest dostępna i otwarta na 10 minut przed zajęciami i pozwala na przygotowanie uczestnika do zajęć.

§ 7

BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW

1. Istnieje możliwość samodzielnego opuszczenia miejsca zajęć przez Uczestnika niepełnoletniego jedynie za pisemną zgodą opiekuna lub za każdorazowym kontaktem telefonicznym.
2. Uczestnik niepełnoletni nie może opuszczać terenu Warsztatów w trakcie ich trwania, chyba, że zajęcia prowadzone są w plenerze lub poza siedzibą Organizatora pod opieką prowadzącego, w takim wypadku uczestnik nie może oddalać się od prowadzącego i obowiązany jest po zakończeniu zajęć udać się z prowadzącym do siedziby Organizatora albo umówionego, przez Opiekuna z prowadzącym, miejsca.
3. Uczestnik odpowiada za szkody wyrządzone Organizatorowi, które nastąpiły w wyniku niewłaściwego zachowania uczestnika. Za uczestnika niepełnoletniego odpowiada opiekun.

§ 8

PŁATNOŚCI

1. Uczestnik zobowiązany jest uiszczać opłaty z góry za zajęcia, w których zobowiązał się uczestniczyć.
2. Uczestnik, który nie uregulował płatności nie może uczestniczyć w zajęciach.
3. Rezygnacja z zajęć bez wcześniejszego poinformowania Organizatora nie zwalnia Uczestnika z obowiązku opłaty.

§ 9

FORMY UCZESTNICTWA

1. Opłacenie zajęć upoważnia Uczestnika do brania udziału w zajęciach.
2. Jeżeli zajęcia nie odbędą się ze względu na chorobę prowadzącego lub wskutek innych okoliczności wynikłych z winy Organizatora, okres opłaty ulega odpowiedniemu przedłużeniu lub zajęcia zostaną odrobione.
3. Opłata nie ulega przedłużeniu w wyniku nieuzasadnionej nieobecności uczestnika.
4. Czasowa (do dwóch tygodni) nieobecność uczestnika na zajęciach nie stanowi podstawy do zawieszenia płatności.
5. Czasowa (ponad dwa tygodnie) i nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika na zajęciach stanowi podstawę do wykreślenia uczestnika z zajęć. W przypadku jednoczesnego braku opłaty za okres nieobecności, Organizator zastrzega sobie prawo do jej egzekwowania.
6. Uczestnik może ubiegać się o czasowe zawieszenie płatności, jeżeli nieobecność na zajęciach wynikać będzie z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych odpowiednim zaświadczeniem. W tym celu należy złożyć pisemną prośbę do siedziby Organizatora o zawieszenie płatności wraz z zaświadczeniem lekarskim oraz określeniem terminu zawieszenia płatności, który nie może przekraczać okresu dłuższego niż 2 miesiące nauki.

7. Rezygnację z zajęć w trakcie trwania sezonu, Uczestnik zobowiązany jest zgłosić w siedzibie GOK Sokół w Czerwonaku w godzinach urzędowania osobiście lub mailowo: sekretariat@gok-sokol.pl, nie później jednak niż na 6 tygodni przed zakończeniem sezonu.
8. Ilość zajęć jak i dni wolnych w danym sezonie reguluje ogólny harmonogram zajęć będący Załącznikiem nr 1 do powyższego regulaminu. Szczegółowy wykaz zajęć z podziałem na filie dostępny jest na stronie www.gok-sokol.pl, oraz u prowadzącego zajęcia w danej filii.

§ 10 SPOSOBY PŁATNOŚCI

1. Płatność może być dokonana gotówką lub przelewem.
2. Przelewu dokonuje się na numer konta Organizatora: PKO BP 72 1020 4027 0000 1902 1369 0922 w tytule wpisując nazwisko uczestnika/rodzaj zajęć/filia/nr KDR jeśli dotyczy, a Uczestnik obowiązany jest dostarczyć Organizatorowi potwierdzenie przelewu w tym samym czasie, w którym obowiązany jest do dokonania płatności. Potwierdzenie przelewu należy przesłać skan na adres sekretariat@gok-sokol.pl lub przedstawić instruktorowi na pierwszych zajęciach cyklu.
3. Płatności gotówką można dokonać w siedzibie Organizatora lub w Centrum Kultury i Rekreacji (biura GOK „Sokół”) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.

§ 11 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Kultury „Sokół”, ul. Gdyńska 47, 62-004 Czerwonak**
2. W podmiocie jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych – kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: aleksandra@eduodo.pl lub abi@eduodo.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., w celu:
 - a) realizacji zadań wynikających ze statutu Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół”
 - b) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Gminnym Ośrodku Kultury „Sokół” na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
 - c) realizacji działań promocyjnych Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół”
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminnym Ośrodkiem Kultury „Sokół” przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor placówki.
 - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu/celów określonych w pkt 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
6. Ma Pani prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych

- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych
- d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora – przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tym zakresie, chyba że będziemy w stanie wykazać, że są one nam niezbędne do realizacji zadania narzuconego przez powszechnie obowiązujące prawo,
- e) do przenoszenia danych
- f) prawa do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- w celu skorzystania z praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się Administratorem lub z Inspektorem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami, którymi kieruje się gminny Ośrodek Kultury „Sokół” jest obligatoryjne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpoczęcia wypełniania obowiązku prawnego leżącego na Administratorze Danych Osobowych.
9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Organizator jest uprawniony do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. Zmieniony Regulamin obowiązuje od czasu wprowadzenia go zarządzeniem dyrektora i powiadomieniu uczestników.