

## **REGULAMIN ZAJĘĆ INSTRUKTORSKICH** **organizowanych w Miejskim Domu Kultury w Lubaniu**

### **I Zasady organizacyjne**

1. Organizatorem zajęć instruktorskich (zajęcia) jest Miejski Dom Kultury w Lubaniu (MDK).
2. Do zajęć organizowanych przez MDK uczestnicy mogą przystąpić po uiszczeniu jednorazowej opłaty wpisowej (opłata wpisowa), wykupieniu imiennego karnetu (karnet), wypełnieniu karty zgłoszeniowej (zgłoszenie - zał. 1) oraz pisemnego potwierdzenia akceptacji niniejszego regulaminu.
3. Płatności można dokonać przelewem bankowym, kartą płatniczą bądź gotówką w kasie MDK.
4. Wysokość jednorazowej opłaty wpisowej oraz wartości karnetów ustala dyrektor MDK przed rozpoczęciem sezonu artystycznego (zał.2).
5. Jednorazowa opłata wpisowa jest płatna przed przystąpieniem do zajęć i uprawnia do korzystania ze wszystkich zajęć oferowanych przez MDK w okresie od **2 września 2024 r. do 30 czerwca 2025 r.** bez względu na ilość zadeklarowanych przez uczestnika zajęć, a w przypadku rezygnacji z uczestnictwa, nie podlega zwrotowi.
6. Opłata wpisowa dotyczy członków zespołów artystycznych działających przy MDK oraz uczestników zajęć współfinansowanych z dotacji podmiotowej (zał. 2).
7. Zakup karnetu obowiązuje wszystkich uczestników zajęć z wyjątkiem dorosłych członków zespołów artystycznych oraz zespołów bez opieki instruktorskiej (zał. 2).
8. Wykupienie karnetu na wybrane zajęcia powinno nastąpić **z góry do 5 dnia każdego miesiąca** za zadeklarowany przez uczestnika okres: miesięczny lub kwartalny.
9. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się sprzedaż karnetu upoważniającego do wzięcia udziału w pojedynczych zajęciach, dokonując zakupu w kasie MDK.
10. Chęć otrzymania faktury VAT za płatność należy zadeklarować przed jej dokonaniem.
11. W przypadku płatności przelewem na konto, opłacony karnet wydany zostanie z sekretariatu MDK, po okazaniu dowodu wpłaty.
12. Zwrot za wykupienie karnetu kwartalnego w wysokości 1/3 wartości karnetu w przypadku rezygnacji z jednego miesiąca lub 2/3 wartości w przypadku rezygnacji z dwóch miesięcy może nastąpić jedynie na podstawie **pisemnej rezygnacji z zajęć** (zał.3), złożonej w sekretariacie do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego okres, z którego uczestnik rezygnuje.
13. Na karnecie widnieje jego numer, miesiąc, w którym jest ważny, rodzaj zajęć do uczestnictwa których uprawnia, wartość wprost proporcjonalna do ilości zadeklarowanych miesięcy oraz imię i nazwisko uczestnika.
14. Uczestnik **nie może uczestniczyć** w zadeklarowanych zajęciach bez okazania ważnego karnetu.
15. Uczestnik wyraża zgodę na otrzymywanie informacji dot. kolejnej płatności za karnet drogą SMS na podany w zgłoszeniu numer telefonu komórkowego.
16. Koordynacją zajęć zajmują się wyznaczeni pracownicy MDK, a zajęcia prowadzone są przez instruktorów na podstawie posiadanych kwalifikacji, którzy przed przystąpieniem do zajęć z niepełnoletnimi uczestnikami pisemnie potwierdzili zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w MDK. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich znajduje się na tablicy ogłoszeń.
17. W zajęciach mogą uczestniczyć tylko osoby zapisane jako uczestnicy. O obecności rodzica lub opiekuna towarzyszącego uczestnikowi podczas zajęć decydują pracownicy lub instruktorzy prowadzący zajęcia.
18. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do punktualnego przybywania na zajęcia oraz powiadomienia instruktora o planowanej nieobecności na zajęciach.
19. Instruktorzy w porozumieniu z dyrektorem lub pracownikiem MDK mają prawo do dokonywania skreśleń z listy uczestników zajęć.
20. MDK nie ubezpiecza uczestników od nieszczęśliwych wypadków. Zapisując się na zajęcia uczestnik jest świadom własnego stanu zdrowia oraz kondycji fizycznej i psychicznej, a w zajęciach uczestniczy na własną odpowiedzialność. MDK nie odpowiada za kontuzje, ani nieszczęśliwe wypadki uczestników zajęć. Ubezpieczenie spoczywa w gestii uczestnika.
21. MDK nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem uczestnika w drodze na zajęcia oraz w drodze powrotnej z zajęć, a instruktor sprawuje opiekę nad uczestnikami zajęć wyłącznie w pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć i w czasie ich trwania.

22. Wcześniejsze wyjście niepełnoletniego uczestnika z zajęć jest możliwe tylko po zgłoszeniu tego faktu instruktorowi przez rodzica/opiekuna.
23. MDK nie odpowiada za pozostawione przez uczestników na terenie obiektu części odzieży i przedmioty wartościowe.

## **II Zasady naboru**

1. Informacja o zapisach na zajęcia zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej MDK [www.luban.pl/mdk](http://www.luban.pl/mdk), [facebook.com/lubanmdk](https://facebook.com/lubanmdk), [instagram.com/lubanmdk](https://instagram.com/lubanmdk) z których można pobrać zgłoszenie (zał.1) i przesłać pocztą mailową na adres [sekretariat@kulturaluban.pl](mailto:sekretariat@kulturaluban.pl) bądź dostarczyć osobiście do siedziby MDK.
2. Zakupu karnetu na zajęcia, który stanowi formę zawarcia umowy pomiędzy stronami dokonują uczestnicy, którzy wypełnili i przekazali do sekretariatu zgłoszenie. W przypadku osób niepełnoletnich zgłoszenie wypełnia i podpisuje rodzic/opiekun prawny.
3. O przyjęciu uczestnika na zajęcia decyduje kolejność zgłoszeń, wyjątek stanowią te zajęcia, gdzie o przyjęciu decyduje instruktor na podstawie umiejętności i predyspozycji kandydata.
4. Uczestnicy zespołów artystycznych wyrażają zgodę na udział w próbach, koncertach, wydarzeniach artystycznych MDK oraz imprezach wyjazdowych związanych z działalnością artystyczną zespołu/grupy.
5. Minimalną liczbę uczestników, niezbędną do rozpoczęcia zajęć ustala dyrektor MDK w porozumieniu z instruktorem. Zmniejszenie liczby uczestników zajęć poniżej ustalonego minimum może skutkować likwidacją grupy.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach, uczestnik lub rodzic/opiekun prawny uczestnika, obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie instruktora lub pracownika MDK.

## **III Miejsce i czas zajęć**

1. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach i salach zajęciowych wyznaczonych przez MDK w godzinach od 08:00 do 21:00.
2. Czas trwania oraz terminy zajęć odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć przedstawionym przez instruktora i zaakceptowanym przez dyrektora.
3. Z ważnych powodów (choroba instruktora, brak dostępności sali zajęciowej, inne przyczyny losowe) MDK ma prawo wyznaczyć inny termin, godzinę i miejsce odbywania zajęć, o czym informuje uczestników w możliwie dostępnym sposób (na: stronie www., fb, instagram, za pomocą wiadomości SMS wysłanej na numer telefonu podany w zgłoszeniu, itp.).
4. Zajęcia odbywają się we wszystkie dni w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni określonych przez MDK jako wolne od realizacji zajęć (zał. 4).

## **IV Dbalność o mienie MDK**

1. Korzystanie z wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia może odbywać się wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem i pod okiem instruktora.
2. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu MDK. W przypadku osób niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Uczestnika zajęć obowiązuje dbalność o porządek nie tylko w miejscu, w którym odbywają się zajęcia, ale również na terenie całego obiektu jak i wokół budynku MDK.

## **V Ochrona danych osobowych**

W ramach zajęć przetwarzane będą dane osobowe uczestników oraz rodziców/opiekunów prawnych. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tzw. "RODO", Administrator Danych informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika oraz Rodzica/Opiekuna Prawnego przekazanych w celu organizacji zajęć jest Miejski Dom Kultury w Lubaniu reprezentowany przez Dyrektora. Z administratorem danych można się kontaktować:
  - a) pod adresem korespondencyjnym: ul. T. Kościuszki 4, 59-800 Luban
  - b) pod adresem poczty elektronicznej: [sekretariat@kulturaluban.pl](mailto:sekretariat@kulturaluban.pl)
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Domu Kultury jest Jarosław Bardowski. W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych:
  - a) elektronicznie pod adresem poczty elektronicznej: [ido@kulturaluban.pl](mailto:ido@kulturaluban.pl)
  - b) na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych

Inspektowi Ochrony Danych można zgłaszać m.in. żądania realizacji praw ochrony danych osobowych, a także wszelkie pytania, wątpliwości bądź zastrzeżenia dotyczące przetwarzania danych.

3. Administrator nie dokonuje profilowania a jedynie przetwarza podane przez osobę dane osobowe w celu:
    - a) uczestnictwa w zajęciach, procesu zapisów na zajęcia i organizacji samych zajęć, w tym rozliczania i księgowania opłat za zajęcia;
    - b) promocji zajęć, w formie publikacji zdjęć i materiałów wideo na stronie [www.luban.pl/mdk](http://www.luban.pl/mdk), na profilu Facebook: [facebook.com/lubanmdk](https://www.facebook.com/lubanmdk), na profilu Instagram: [instagram.com/lubanmdk](https://www.instagram.com/lubanmdk) oraz w innych miejscach promocji działalności MDK;
    - c) wysłania sms'em oraz mailem informacji dotyczących planowanych wydarzeń organizowanych przez MDK oraz informacji dotyczących bieżących opłat za zajęcia.
  5. Podstawą prawną przetwarzania danych są niżej wymienione artykuły: [instagram.com/lubanmdk](https://www.instagram.com/lubanmdk)
    - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w sytuacji gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
    - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
    - c) art. 9 ust. 2 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  6. Dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w organizacji zajęć.
  7. Administrator będzie przechowywał dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji wymienionych celów, a następnie archiwizował zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.
  8. Uczestnicy oraz Rodzice/Opiekunowie Prawni przekazujący dane osobowe w celu organizacji zajęć posiadają prawo do:
    - dostępu (art. 15. RODO),
    - do otrzymania kopii danych (art. 15 ust. 3 RODO),
    - do sprostowania (art. 16 RODO),
    - do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO).
- Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jaki zakresie chce skorzystać.
9. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
    - 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
    - 2) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.
  10. Podanie przez uczestnika oraz rodzica/opiekuna prawnego danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak podania wymaganych danych może skutkować odmową dopuszczenia do zajęć.

## VI Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zajęć decyzje podejmuje dyrektor MDK.
2. Dyrektor MDK zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie.
3. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach MDK jest akceptacja niniejszego Regulaminu, przestrzeganie norm społecznych wobec innych osób, a także przepisów bhp i p.poż obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach MDK oraz terenie przynależnym do MDK.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 września 2024 r.

Załącznik 1 – karta zgłoszeniowa

Załącznik 2 – lista zajęć i wysokość opłat

Załącznik 3 – formularz rezygnacji

Załącznik 4 – dni wolne od zajęć w MDK