

Regulamin uczestnictwa w zajęciach i warsztatach organizowanych przez Łaski Dom Kultury obowiązujący pracownie zintegrowane w systemie Strefa Zajęć.

I. PODSTAWOWE POJĘCIA W REGULAMINIE

Uczestnik - osoba pełnoletnia / małoletnia, za którą regulamin podpisuje rodzic, bądź prawny opiekun, która podpisała niniejszy regulamin i zapisała się do wybranej pracowni, lub na wybrane warsztaty w Łaskim Domu Kultury przez Profil Użytkownika w Strefie Zajęć.

Instruktor - uprawniona osoba prowadząca zajęcia, będąca odpowiedzialna za Pracownię, z którą Łaski Dom Kultury podpisał stosowną umowę.

Pracownik - pracownik działu merytorycznego Łaskiego Domu Kultury sprawujący bezpośredni nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Pracowni w Łaskim Kultury.

Zajęcia - cykliczne stałe zajęcia artystyczne i edukacyjne organizowane na terenie Łaskiego Domu Kultury odbywające się według ustalonego harmonogramu.

Warsztaty - pojedyncze zajęcia tematyczne, bądź określony czasem blok zajęć skupionych wokół określonych zagadnień artystycznych bądź edukacyjnych.

Pracownia - zorganizowana forma zajęć / warsztatów, artystycznych lub edukacyjnych posiadająca wyznaczonego instruktora, miejsce oraz harmonogram zajęć.

Strefa Zajęć - internetowy portal umożliwiający po zarejestrowaniu się uczestnika wybór i zapisanie się na zajęcia.

Profil Uczestnika - indywidualne konto w Strefie Zajęć udostępnione po procesie rejestracji, które zakłada się tylko raz. Z poziomu profilu Uczestnika można zapisywać się na zajęcia i warsztaty

Każdy Uczestnik zobowiązany jest przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących w miejscach, w których prowadzone są zajęcia, organizowane przez ŁDK oraz stosować się do poleceń wydawanych przez Instruktorów lub Pracowników. Nieprzestrzeganie powyższych przepisów skutkować będzie skreśleniem z listy Uczestników zajęć lub warsztatów.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

1. Organizatorem zajęć i warsztatów jest Łaski Dom Kultury mieszczący się w Łasku przy ulicy Narutowicza 11, NIP: 831-15-21-892 REGON:000285043.
2. Wszystkie zapisy na zajęcia prowadzone są przez **Strefę Zajęć** www.strefazajec.pl i wymagają założenia Profilu Uczestnika. Profil Uczestnika zakładany jest tylko raz i z jego poziomu można zapisywać się na wiele różnych zajęć i warsztatów w ŁDK.
3. Gwarancją uczestnictwa w zajęciach i warsztatach jest uiszczenie odpłatności zaraz po dokonaniu zapisu na wybrane zajęcia oraz zebranie się wymaganej liczby uczestników.
4. Uczestnicy przyjmowani są według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania wolnych miejsc. Wyjątek stanowią Uczestnicy, którzy chcą kontynuować naukę w następnym roku i nie zalegają z płatnościami za rok bieżący. Uczestnicy tacy będą mieli możliwość zapisania się do Pracowni w pierwszej kolejności.
5. Osoby przyjęte na zajęcia (lub ich opiekunowie) mają obowiązek wydrukowania i podpisania deklaracje uczestnictwa dostępną na profilu uczestnika w Strefie Zajęć, nie później niż 14 dni od chwili zapisania się na zajęcia, i dostarczeniu do Instruktora danej pracowni.
6. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach i warsztatach uczestników z lat ubiegłych jest

- uregulowanie ewentualnych zaległości względem ŁDK z poprzedniego sezonu.
7. ŁDK zastrzega sobie prawo do zmian w rozkładzie zajęć i warsztatów, o czym bezzwłocznie poinformuje uczestników zajęć zamieszczając stosowną informację na stronie www.laskidomkultury.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń w danej placówce, oraz w miarę możliwości osobiście, mailowo bądź za pomocą wiadomości sms.
 8. Zajęcia lub warsztaty odbywają się w lokalizacjach wyznaczonych przez ŁDK, w godzinach od 8:00 do 21:00 od poniedziałku do soboty.
 9. Czas trwania oraz terminy zajęć i warsztatów ustala Dyrektor ŁDK w porozumieniu z Instruktorem.
 10. Zajęcia i warsztaty odbywają się we wszystkie **dni powszednie, zgodne z dniami nauki szkolnej (weekendy brane są pod uwagę w przypadku szczególnych zajęć/warsztatów)** i soboty z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni określonych przez ŁDK, jako wolne od realizacji zajęć i warsztatów. Informacja o dniach wolnych od realizacji zajęć i warsztatów znajduje się na stronie www.laskidomkultury.com.pl.
 11. Instruktor ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem Łaskiego Domu Kultury, usunąć uczestnika zajęć w przypadku:
 - braku opłaty za zajęcia po upływie wyznaczonego terminu płatności,
 - naganego zachowania utrudniającego prowadzenie zajęć,
 - absencji w wyniku której odwoływane są próby, premiery, koncerty oraz inne wydarzenia, w których uczestniczy grupa zajęciowa,
 - rażącego naruszenia regulaminu zajęć,
 - stanu zdrowia uczestnika, który w ocenie instruktora zagraża innym uczestnikom lub prowadzącemu
 1. Powstanie grupy warsztatowej bądź zajęciowej jest możliwe, tylko po zapisaniu się określonego minimum Uczestników, którzy dokonają wpłaty pełnej kwoty za pierwszy miesiąc zajęć w wyznaczonym przez ŁDK terminie.
 2. Minimalną liczbę Uczestników zajęć grupowych, niezbędną do rozpoczęcia zajęć lub warsztatów ustala Dyrektor ŁDK.
 3. Zmniejszenie liczby Uczestników zajęć poniżej ustalonego minimum może skutkować likwidacją grupy zajęciowej. O zamiarze likwidacji pracowni Uczestnicy poinformowani zostaną z miesięcznym wyprzedzeniem.
 4. Terminy i ilość wszystkich zajęć w danym roku szkolnym są znane i wyszczególnione w harmonogramie poszczególnych zajęć dostępnym w Strefie Zajęć.
 5. Zajęcia odbywają się według harmonogramu ustalonego pomiędzy Instruktorem a Dyrektorem ŁDK.
 6. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania o ewentualnej rezygnacji z zajęć najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym Uczestnik rezygnuje, wysyłając informację na adres: biletyna@laskidomkultury.com.pl lub pisemnie u Instruktora.
 7. Uczestnicy, którzy nie zrezygnują z zajęć pisemnie bądź mailowo traktowani będą jako zapisani do Pracowni i zobowiązani będą do wnoszenia opłat za zajęcia.
 8. Rezygnacja z zajęć lub warsztatów nie zwalnia Uczestnika od obowiązku uregulowania zaległych opłat. Opłaty za zajęcia i warsztaty Uczestnik dokonuje poprzez serwis PayU, korzystając z platformy strefazajec.pl. W szczególnych przypadkach wpłat dokonywać można bezpośrednio na konto ŁDK po uzyskaniu zgody Dyrektora ŁDK.
 9. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby na nie zapisane i spełniające wymagania wiekowe. Uczestnik nie może odstąpić udziału w opłaconych zajęciach bądź warsztatach osobom trzecim.
 10. O obecności rodzica bądź opiekuna towarzyszącego dziecku podczas zajęć decydują instruktorzy prowadzący zajęcia.
 11. W przypadku długotrwałej (powyżej 1 miesiąca) choroby Uczestnika zgłoszonej na piśmie lub mailowo na adres biletyna@laskidomkultury.com.pl, dokonuje się natychmiastowego

- zwrotu wpłat za zajęcia w czasie absencji uczestnika i zawiesza się przyjmowanie wpłat do czasu pełnego powrotu do zdrowia. W takiej sytuacji Uczestnik zostaje wypisany z pracowni. Aby kontynuować zajęcia należy go powtórnie zapisać.
12. Uczestnik zajęć zobowiązuje się dostosować do wytycznych instruktora oraz brania systematycznego sumiennego udziału w zajęciach, występach, koncertach, wyjazdach i innych wydarzeniach organizowanych przez ŁDK.
 13. Rodzice lub Opiekunowie są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania dziecka do sali zajęciowej oraz odbierania z niej. ŁDK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki po zakończeniu planowanych zajęć.
 14. Odpowiedzialność za nieletniego uczestnika zajęć instruktor ponosi tylko w czasie trwania zajęć.
 15. Obecność na zajęciach jest kontrolowana przez Instruktora i odnotowywana w dzienniku zajęć.
 16. Dokumentem potwierdzającym obecność Uczestnika na zajęciach lub warsztatach jest dziennik zajęć lub warsztatów prowadzony przez Instruktora. Dziennik powinien znajdować się na terenie ŁDK. Po zajęciach dziennik zostaje zdeponowany w pokoju Instruktorów. Dane kontaktowe w dzienniku muszą być pełne i aktualne.

III. ODWOŁYWANIE I ODPRACOWYWANIE ZAJĘĆ

1. Zajęcia mogą zostać odwołane w przypadku:
 - choroby/usprawiedliwionej nieobecności instruktora,
 - gdy na terenie ŁDK odbywa się impreza artystyczna lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć,
 - zaistnienia przypadków tzw. siły wyższej.
1. Z ważnych powodów ŁDK ma prawo wyznaczyć inny czas, termin i miejsce odbywania się warsztatów i zajęć, o czym poinformuje uczestników za pomocą informacji pisemnej na stronie www.laskidomkultury.com.pl, na profilu Facebook, w „Strefie zajęć” oraz o ile jest to możliwe indywidualnie każdego Uczestnika zajęć lub warsztatów. Nie później niż w dniu poprzedzającym zajęcia do godziny 21.00.
2. ŁDK zastrzega sobie prawo do zorganizowania zastępstwa, w przypadku nieobecności instruktora prowadzącego.
3. Zajęcia, które nie odbędą się z winy ŁDK bądź Instruktora (w przypadku innym niż choroba pracownika potwierdzona Zwolnieniem Lekarskim) muszą zostać odrobione w innym terminie ustalonym wspólnie z Uczestnikami zajęć lub w przypadku niepełnoletnich Uczestników, z ich rodzicami/opiekunami prawnym.

IV. ZASADY KORZYSTANIA Z PRACOWNI I SAL ZAJĘCIOWYCH

1. Korzystanie z wyposażenia sal i pracowni odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Z sal wolno korzystać wyłącznie podczas obecności instruktora lub upoważnionego pracownika ŁDK.
3. O ewentualnych uszkodzeniach sprzętu lub elementów wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia lub warsztaty należy niezwłocznie poinformować Instruktora.
4. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu Łaskiego Domu Kultury. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie tej osoby.
5. Uczestnikom nie wolno opuszczać sali, w której odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody instruktora.

6. ŁDK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na korytarzu, w salach, garderobie i szatni. Cenne rzeczy, które Uczestnicy posiadają na zajęciach proszę deponować u Instruktora.
7. Podczas zajęć obowiązuje bezwzględny zakaz żucia gumy i używania telefonów komórkowych, palenia wyrobów tytoniowych, picia alkoholu i używania środków odurzających.
8. W przypadku nieuzasadnionego uruchomienia instalacji przeciwpożarowej, kosztami związanymi z ww. zdarzeniem zostanie obciążony sprawca. Za osoby nieletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie tej osoby.

V. PŁATNOŚĆ ZA ZAJĘCIA

1. Wniesienie opłaty za uczestnictwo w zajęciach jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Opłaty za zajęcia dokonywane są z góry do piątego dnia każdego miesiąca.
3. Miesięczna opłata za zajęcia jest stała, zryczałtowana i uzależniona od ilości zajęć w harmonogramie ustalonym przez Instruktora na cały rok. Ilość zajęć w miesiącu nie ma wpływu na wysokość raty za zajęcia, chyba że Regulamin Pracowni stanowi inaczej, o czym Uczestnik zostanie poinformowany.
4. Osoby z nieuregulowaną płatnością nie będą mogły uczestniczyć w zajęciach.
5. Uczestnik zajęć nie ma prawa do samodzielnego zmniejszenia odpłatności za zajęcia.
6. W przypadku choroby Instruktora, lub kiedy informacja o odwołanych zajęciach pojawiła się później niż w dniu poprzedzającym zajęcia do godziny 21:00 Uczestnikom zajęć przysługuje zwrot nadpłaconej kwoty za zajęcia (o ile zajęcia nie zostały odpracowane). Zwrot dokonywany jest w czerwcu (nawet jeśli pracownia przestała istnieć, bądź Uczestnik zrezygnował z Zajęć). Podstawą dokonania zwrotu jest pisemne podanie Uczestnika z wyszczególnieniem Zajęć za które przysługuje zwrot. Jednostkowa cena Zajęć podana jest na Profilu Użytkownika w Strefie Zajęć. Listę zajęć za które przysługuje zwrot nadpłaconej kwoty przygotowuje Instruktor danej Pracowni do dnia 15 czerwca.
5. Opłata za zajęcia i warsztaty obejmuje opłatę za salę, opłacenie instruktora, niezbędne materiały, narzędzia i wyposażenie pracowni. Z opłat Uczestnika refundowane są wyjazdy na konkursy, przeglądy, kostiumy, materiały plastyczne, dekoracje do spektakli i inne niezbędne do funkcjonowania pracowni materiały w wymiarze określonym przez Dyrektora ŁDK, adekwatnym do wpłat z danej pracowni. W szczególnych przypadkach Uczestnik może być poproszony o współfinansowanie wyjazdów, kosztów zakwaterowania bądź wpisowego na konkursy. Warunkiem uczestnictwa w niektórych zajęciach i warsztatach może być zapewnienie przez uczestnika własnych materiałów. Co określone będzie w Regulaminie Pracowni.
6. Instruktorzy nie mają prawa pobierania od Uczestników opłat za udział w zajęciach lub warsztatach. Chyba, że stanowią odrębny podmiot prawny wynajmujący Salę od ŁDK lub podpisana jest z nimi umowa zwalniająca ŁDK z pobierania opłat, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani.
7. Niedokonanie wpłaty za dwa kolejne miesiące zajęć lub warsztaty skutkuje uruchomieniem procesu windykacji zaległych zobowiązań i wykreśleniem z listy Uczestników.
8. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzin wielodzietnych i dzieci z domu dziecka istnieje możliwość zwolnienia uczestnika z opłat za zajęcia bądź przyznaniu zniżki w opłatach.
9. Decyzję o przyznaniu zwolnienia z opłat, bądź przyznaniu zniżki za zajęcia podejmuje Dyrektor ŁDK na wniosek Uczestnika.
10. Wpłaty dokonywane są poprzez serwis PayU, korzystając z szybkich przelewów oraz kart płatniczych, zintegrowany z Profilem Użytkownika w Strefie Zajęć, w szczególnych

- wypadkach na konto ŁDK po uzyskaniu zgody Dyrektora ŁDK.
11. Reklamacje mogą Państwo zgłaszać na adres biletyna@laskidomkultury.com.pl lub pod numerem telefonu: tel: 609 930 820. Reklamacje zostaną rozpatrzone w terminie 14 dni.

VI. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Łaski Dom Kultury (ul. Narutowicza 11, 98-100 Łask) reprezentowany przez Dyrektora.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: bark@togatus.pl
3. Pani/Pana dane oraz dane Dziecka/Dzieci przetwarzane są w następujących celach:
 - wykonywanie czynności rekrutacyjnych,
 - realizacja umów związanych z uczestnictwem w zajęciach,
 - wykonywanie czynności związanych z rozliczeniem za uczęszczanie do placówki,
 - prowadzenie dziennika zajęć wychowanków ŁDK,
 - prowadzenie ewidencji wychowanków ŁDK,
 - wykonanie obowiązku sprawozdawczego oraz w celach statystycznych, wynikających z ustawy,
 - utrzymywanie, wyświetlanie strony internetowej oraz ich zawartości (tj. wizerunku wychowanków ŁDK-u), komunikowanie się przez te strony,
 - wykonywanie prawnie uzasadnionych interesów ŁDK, w tym polegających na zapewnieniu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki oraz mienia ŁDK (monitoring wizyjny).
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - zgody na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - obowiązków prawnych ciążących na administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora tj. zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w obszarze objętym monitoringiem (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).
5. Podstawa do przetwarzania danych osobowych zależna jest od rodzaju operacji, jakie wykonywane są na danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa powyżej.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są:
 - uprawnione podmioty (na podstawie przepisów prawa) w tym: jednostka prowadząca – Urząd Miejski, jednostki kontrolujące,
 - podmioty, którym dane mogą być przekazane na podstawie Pana/Pani zgody lub upoważnienia.
7. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w punkcie 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy

- prawa.
8. Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
 - dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - usunięcia danych (zgodnie z art. 17 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
 9. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany, żadne decyzje nie są jednak podejmowane automatycznie i dane nie są poddawane profilowaniu.
 10. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

VII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne stosowanie się do przepisów PPOŻ i BHP.
2. Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Łaskiego Domu Kultury.
3. Informacje o Łaskim Domu Kultury znajdziecie Państwo na stronie: www.laskidomkultury.com.pl.
4. Podpisując regulamin Uczestnik/Opiekun/Rodzik oświadcza, że nie ma żadnych zdrowotnych przeciwwskazań do aktywności Uczestnika na zajęciach. O wszystkich kłopotach zdrowotnych, które mogłyby być przeciwwskazaniem do prowadzonej podczas zajęć aktywności, należy bezzwłocznie poinformować Instruktora. Instruktor może z przyczyn zdrowotnych nie pozwolić na kontynuowanie uczestnictwa w Zajęciach.
5. Łaski Dom Kultury zastrzega sobie prawo do wykorzystania i przetwarzania danych osobowych, zdjęć i nagrań filmowych w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością ŁDK zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. oraz zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.
6. Łaski Dom Kultury w szczególnych przypadkach zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy zajęć dostarczając uczestnikowi pismo wypowiedające wraz z uzasadnieniem.

**Pomoc techniczna przy zapisywaniu się na Zajęcia/Warsztaty i przy obsłudze Strefy Zajęć
Marlena Kalwińska 609 930 820**

biletyna@laskidomkultury.com.pl