

GMINNE CENTRUM KULTURY
w Dąbrowce
05-252 Dąbrowka, ul. T. Kościuszki 14 A
REGON 017477163, NIP 125-11-99-287
DGCK.021.1.2023

ZARZĄDZENIE Nr 7/2023

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dąbrowce

z dnia 16 czerwca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Akcji Letnich i Akcji Zimowych organizowanych przez Gminne Centrum Kultury w Dąbrowce, przy współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną w Dąbrowce.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 194, z późn. zmianami) oraz § 5 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Centrum Kultury w Dąbrowce, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 6/2021 dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dąbrowce z dnia 31 maja 2021 r. zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Akcji Letnich i Akcji Zimowych organizowanych przez Gminne Centrum Kultury w Dąbrowce, przy współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną w Dąbrowce, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Anna Maniecka
Anna Maniecka

REGULAMIN AKCJI LETNICH I AKCJI ZIMOWYCH

ORGANIZOWANYCH PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY W DĄBRÓWCE, PRZY WSPÓŁPRACY Z GMINNĄ BIBLIOTEKĄ PUBLICZNĄ W DĄBRÓWCE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem zajęć/wyjazdów dla dzieci oraz dorosłych w ramach AKCJI LETNICH/AKCJI ZIMOWYCH jest Gminne Centrum Kultury w Dąbrowce, ul. Tadeusza Kościuszki 14 a, 05-252 Dąbrowka, dalej także jako GCK współorganizatorem jest Gminna Biblioteka Publiczna w Dąbrowce, ul. Tadeusza Kościuszki 14 a, 05-252 Dąbrowka, dalej także jako GBP.
2. Oferta zajęć odbywających się w ramach AKCJI LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ znajduje się na stronie internetowej GCK i GBP w Dąbrowce (www.gckdabrowka.net.pl) oraz facebooku GCK (www.facebook.com/gckdabrowka) i facebooku Biblioteki (www.facebook.com/gbpdabrowka).
3. Regulamin, harmonogram, oświadczenia, klauzula informacyjna RODO oraz informacje o płatnościach dostępne są na stronie www.gckdabrowka.net.pl
4. Na wyjazdach organizowanych poza siedzibą Gminnego Centrum Kultury i Gminnej Biblioteki Publicznej w Dąbrowce, w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczestników sprawuje co najmniej 2 osoby.
5. Na wyjazdach organizowanym poza siedzibą GCK i GBP przy korzystaniu ze środków lokomocji (autobus, bus, rowery itp.) 1 osoba sprawuje opiekę nad grupą do 15 osób.
6. Liczba opiekunów może ulec zmianie ze względu na wiek, stan zdrowia, szczególne potrzeby, a także specyfikę programu wycieczek lub warunków, w jakich będą się one odbywały.
7. Zajęcia i wyjazdy odbywać się będą w dni robocze w terminach ustalonych w harmonogramie.
8. Organizator ubezpiecza uczestników wyjazdów autokarowych. Po wysłaniu listy do ubezpieczyciela nie ma możliwości nanoszenia zmian personalnych w liście.
9. Zapisanie uczestnika na AKCJĘ LETNIAJĄ/AKCJĘ ZIMOWĄ jest równoznaczne z akceptacją regulaminu, wyrażeniem zgody na udział uczestnika w formach ustalonych przez organizatora.
10. Ten sam Uczestnik może być zapisane maksymalnie na dwa wyjazdy oraz jedno zajęcia na miejscu w ramach jednej akcji, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W przypadku małego zainteresowania danym wyjazdem/spotkaniem w ramach AKCJI LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ dopuszcza się udział danego uczestnika w większej ilości wyjazdów/zajęć niż wskazane w ust. 10.

12. Uczestnicy przebywają pod opieką pracowników GCK i GBP w godzinach podanych w harmonogramie.
13. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów zajęć/ wyjazdów.
14. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do siedziby GCK i GBP oraz po zakończonych zajęciach/wyjeździe w drodze do domu, odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
15. Dziecko po powrocie z wyjazdu/ zakończonych zajęciach może być odebrane jedynie przez rodzica/prawnego opiekuna. Dopuszcza się odbiór dziecka przez inną osobę po wcześniejszym dostarczeniu odpowiedniego pisemnego upoważnienia.
16. W oświadczeniu rodzice lub opiekunowie mają obowiązek poinformować o specjalnych potrzebach i problemach zdrowotnych dziecka, jeśli takie występują.
17. Organizator nie odpowiada za rzeczy i pieniądze zgubione lub utracone przez dziecko.
18. W kwestiach nieprzewidzianych niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor GCK.

WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH/ WYJAZDACH

1. Uczestnikami mogą być dzieci z terenu gminy Dąbrówka powyżej 6 r.ż. Dopuszcza się udział dzieci młodszych w momencie, kiedy organizowane są spotkania/wyjezdy rodzinne i bezpośrednią opiekę nad dzieckiem sprawuje rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach/wyjazdach jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem, wypełnienie i podpisanie oświadczenie uczestnika zajęć przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, terminowe uiszczenie opłaty za zajęcia zgodnie z aktualnym cennikiem.
3. Uczestnicy podczas zajęć/wyjazdów w ramach AKCJI LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ mają obowiązek wykonywania poleceń opiekunów.
4. Uczestnikom zabrania się w szczególności: wychodzenia z miejsca prowadzonych zajęć bez zgody opiekuna, wychodzenia z budynku w czasie zajęć, oddalania się od grupy w przypadku wycieczek, używania wulgaryzmów, stosowania przemocy wobec innych.
5. Za wyraźne naruszenie obowiązujących zasad i regulaminów uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników bez prawa odwołania się. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice/opiekunowie prawni mogą zostać zobowiązaniu do wcześniejszego odebrania dziecka.
6. Za szkody materialnie wyrządzone przez dziecko odpowiedzialni są rodzice lub prawni opiekunowie.

PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA

1. Zajęcia/ wyjazdy organizowane w ramach AKCJ LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ są odpłatne.
2. Opłata za poszczególne zajęcia/wyjazdy powinna być dokonana w ciągu dwóch dni od zapisania dziecka w formie przelewu na numer konta podany na stronie Organizatora.
3. Nie ma możliwości zwrotów wnoszonych opłat z uwagi na absencję uczestnika podczas zajęć/wyjazdów.
4. W momencie kiedy uczestnik po uregulowaniu płatności za zajęcia/wyjazdy nie może wziąć w nich udziału i stosunkowo wcześniej powiadomi o tym fakcie Organizatora, musi w zamian znaleźć zastępstwo, najpóźniej do 3 dni przed planowanym wyjazdem.
5. Płatności należy dokonać na numer konta jednostki, przez którą organizowane jest wydarzenie.
6. W tytule przelewu należy podać:
 - 1) imię i nazwisko uczestnika
 - 2) nazwę i datę opłacanego wydarzenia
7. Powiatowa Karta Dużej Rodziny nie obejmuje wyjazdów organizowanych w ramach „ AKCJI LETNICH/ AKCJI ZIMOWYCH ”.

DODATKOWE INFORMACJE

1. Warunkiem uczestnictwa w AKCJĘ LETNIA/AKCJĘ ZIMOWA jest wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych w celach związanych z działalnością statutową oraz wyrażeniu zgody na umieszczenie wizerunku uczestnika/dziecka w materiałach reklamowych i promocyjnych Organizatora według wzoru stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 1 lub Nr 1a do niniejszego regulaminu.
2. Rodzic/opiekun prawny oraz pełnoletni uczestnik może cofnąć tę zgodę w każdym czasie. Cofnięcie jest skuteczne z chwilą doręczenia Organizatorowi stosownego oświadczenia i pozbawia prawa do dalszego uczestnictwa w Akcji.
3. Udział w AKCJI LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ wiąże się z podaniem danych osobowych pełnoletniego Uczestnika oraz dziecka, rodzica/opiekuna prawnego. Podanie danych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek niezbędny do udziału dziecka w AKCJI LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ organizowanej przez GCK i GBP.

Załączniki:

Załącznik 1 – Oświadczenie i zgoda rodziców / opiekunów prawnych na uczestnictwo dziecka w zajęciach

Załącznik1 a – Oświadczenie uczestnika pełnoletniego

Załącznik 2 – Klauzula informacyjna

DYREKTOR

Anna Marlecka

OŚWIADCZENIE I ZGODA RODZICA/OPIEKUNA NA UDZIAŁ DZIECKA W PRZEDSIĘWZIĘCIACH ORGANIZOWANYCH
PODCZAS „AKCJI” PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY I GMINNĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ W
DĄBRÓWCE

.....
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(adres)

.....
(telefon)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki data urodzenia.....
w przedsięwzięciach organizowanych przez Gminne Centrum Kultury i Gminną Bibliotekę Publiczną w Dąbrówce
podczas „AKCJI”

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w następujących przedsięwzięciach:

X	Data	Zajęcia	Koszt

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z REGULAMINEM AKCJI LETNICH/AKCJI ZIMOWYCH, w tym z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Akceptuję wszelkie postanowienia wskazanego w pkt 1 Regulaminu, w szczególności potwierdzam przyjęcie do wiadomości iż wpłacone środki nie podlegają zwrotowi w razie absencji dziecka w zajęciach/wyjazdach.
3. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby dziecko uczestniczyło w zajęciach/ wyjazdach.
4. Wyrażam / nie wyrażam* zgodę/ly na rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka poprzez umieszczenie zdjęć na stronach internetowych Gminnego Centrum Kultury w Dąbrówce, Gminnej Biblioteki Publicznej w Dąbrówce i Urzędu Gminy Dąbrówce, mediach społecznościowych oraz w lokalnej prasie.

.....
Data i podpis rodzica / opiekuna

*Niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Aneta Mantecka
Aneta Mantecka

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PEŁNOLETNIEGO/ OPIEKUNA DZIECKA
BIORĄCEGO UDZIAŁ W PRZEDSIĘWZIĘCIACH ORGANIZOWANYCH PODCZAS
„AKCJI” PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY i Gminną Bibliotekę Publiczną w DĄBRÓWCE

.....
(imię, nazwisko uczestnika pełnoletniego)

.....
(adres)

.....
(telefon)

.....
(data urodzenia)

.....
(data, nazwa przedsięwzięcia)

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z REGULAMINEM AKCJI LETNICH/AKCJI ZIMOWYCH, w tym z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Akceptuję wszelkie postanowienia wskazanego w pkt 1 Regulaminu, w szczególności potwierdzam przyjęcie do wiadomości iż wpłacone środki nie podlegają zwrotowi w razie absencji w zajęciach/wyjazdach
3. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, do mojego uczestnictwa w w/w zajęciach/ wyjazdach .
4. Wyrażam / nie wyrażam* zgodę/y na rozpowszechnianie mojego wizerunku poprzez umieszczenie zdjęć na stronach internetowych Gminnego Centrum Kultury i Gminnej Biblioteki Publicznej w Dąbrówce oraz Urzędu Gminy w Dąbrówce, mediach społecznościowych oraz w lokalnej prasie,

.....
Data i podpis

*Niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Anna Mantecka
Anna Mantecka

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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), dalej: „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO), czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury w Dąbrowce reprezentowane przez Dyrektora, z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 14 a, 05-252 Dąbrowka. NIP: 1251199287. REGON: 1251199287.
2. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą poczty tradycyjnej, poczty mailowej: sekretariat@gckdabrowka.net.pl lub pod numerem telefonu: 29 757 88 88.
3. ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może Pani/Pan skontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@odokancelaria.pl
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest rozpoznanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych oraz rozwijanie zainteresowań dzieci, młodzieży i dorosłych.
5. Administrator danych osobowych, zgodnie z art. 6 RODO, przetwarza dane osobowe w przypadku, gdy spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - b) 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;
 - c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczące lub innej osoby fizycznej;
 - e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - f) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.
6. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się przede wszystkim na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, uchwały nr XXXVI/320/2018 Rady Gminy Dąbrowka z dnia 26 czerwca 2018 r. zmieniająca uchwałę w sprawie podziału Gminnego Centrum Kultury w Dąbrowce poprzez wydzielenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Dąbrowce, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Wymagamy podania przez Państwa określonego zakresu danych osobowych, który jest:
 - a) dobrowolny, niemniej jednak niezbędny do uczestnictwa w AKCJI LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ;

- b) dobrowolny w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, to Państwo decydują o chęci uczestnictwa w zajęciach lub WYJAZDACH organizowanych przez ADO, podanie danych jest więc dobrowolne, ale niezbędne do uczestnictwa;
 - c) niezbędny, aby móc wykonać zadania nałożone na ADO przez obowiązujące przepisy prawa; niepodanie danych w zakresie wymaganym przez powszechnie obowiązujące przepisy, skutkować będzie brakiem możliwości uczestnictwa w AKCJI LETNIEJ/AKCJI ZIMOWEJ;
8. Gwarantujemy spełnienie Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO. Aby skorzystać z poniższych praw, prosimy o kontakt za pośrednictwem adresu e-mail: iod@odosc.pl
- a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) przenoszenia swoich danych osobowych;
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Udostępnianie danych osobowych przez ADO odbywa się na podstawie zawartych wcześniej umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (zgodnych z art. 28 RODO) oraz obowiązujących przepisów prawa, które mogą nakładać na ADO obowiązek ich ujawnienia. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane:
- a) upoważnionym z mocy prawa podmiotom – na udokumentowany wniosek;
 - b) dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator – w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów;
 - c) kancelariom prawnym, firmom doradczym i serwisowym;
 - d) podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską – w celu dostarczenia korespondencji;
11. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji celu przetwarzania. W przypadku zawarcia umowy, przez okres jej obowiązywania oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń. Ponadto przez czas wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt.
12. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do czasu jej odwołania. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z obowiązującym prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Administrator Danych Osobowych

DYREKTOR
Ania Maniecka
Ania Maniecka