

**REGULAMIN ZAJĘĆ CYKLICZNYCH**  
**CENTRUM KULTURY I**  
**AKTYWNOŚCI W DZIELNICY**  
**TARGÓWEK M.ST. WARSZAWY**

Regulamin obowiązuje w sezonie zajęć  
2023-2024.

I. Postanowienia ogólne

1. Zajęcia edukacyjne realizowane są w ramach działalności statutowej Centrum Kultury i Aktywności.
2. Zajęcia mogą być organizowane dla dzieci, młodzieży i dorosłych, w formie stacjonarnej w siedzibie Centrum Kultury i Aktywności (dalej zwanym CKiA) lub poza siedzibą oraz w formie zdalnej (online).
3. Celem zajęć jest popularyzowanie różnych dziedzin twórczości artystycznej, rozwijanie talentów i zainteresowań mieszkańców, promowanie aktywnego spędzania wolnego czasu.
4. Zajęcia organizowane są w cyklach trwających jeden semestr (od września do grudnia) lub dwa semestry (od września do czerwca).

II. Warunki uczestnictwa w zajęciach

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych CKiA jest akceptacja niniejszego regulaminu, wypełnienie Karty Uczestnictwa. Za osoby niepełnoletnie regulamin akceptuje rodzic lub opiekun prawny.
2. Terminy zapisów na zajęcia oraz długość trwania cykli zajęć są ogłaszane każdorazowo na stronie internetowej CKiA [www.ckia.waw.pl](http://www.ckia.waw.pl).
3. Zapisy odbywają się internetowo poprzez portal [www.strefazajec.pl](http://www.strefazajec.pl) lub telefonicznie tylko na wskazane zajęcia.
4. Do danej grupy uczestnicy przyjmowani będą według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania wolnych miejsc na danych zajęciach.
5. O przyjęciu do grupy na wskazane zajęcia zaawansowane, decyduje instruktor. Decyzja może zostać podjęta podczas zajęć kwalifikacyjnych przed rozpoczęciem zapisów na nowy sezon zajęć cyklicznych lub na podstawie indywidualnej decyzji instruktora.
6. Uczestnicy dla których zabrakło miejsc w grupie zostaną wpisani na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji uczestnika przyjętego na zasadach określonych w ust. 4 lub skreślenia z listy uczestników, na zajęcia przyjmują się osoby z listy rezerwowej według kolejności zgłoszeń z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sytuacji określonej w ust. 6, w przypadku gdy w grupie zajęciowej uczestnikiem jest jeden z rodzeństwa kolejnego przyjmuje się z pominięciem kolejności zgłoszeń na listę rezerwową.
8. Minimalną liczbę uczestników zajęć grupowych ustala się na 7 osób w zależności od rodzaju zajęć.
9. Maksymalną liczbę uczestników zajęć grupowych ustala się na 20 osób w zależności od rodzaju zajęć.
10. W przypadku obecności na pierwszych zajęciach mniejszej liczby osób, niż ustalone minimum, prowadzący po konsultacji z przedstawicielami CKiA, może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dla mniejszej liczby uczestników, połączenia grup lub likwidacji grupy.
11. Prowadzący zajęcia uprawniony jest do dokumentowania obecności na zajęciach.

### III. Nieobecność, rezygnacja z zajęć

1. Każdy uczestnik ma prawo do czterech nieobecności w ciągu jednego semestru.
2. W przypadku większej liczby nieobecności prowadzący skreśla uczestnika z listy.
3. Rezygnację z zajęć należy zgłaszać tylko w formie mailowej na adres email: [zajecia@ckia.waw.pl](mailto:zajecia@ckia.waw.pl).

### IV. Odwołanie zajęć

1. Zajęcia mogą zostać odwołane w przypadku:
  - a) choroby/usprawiedliwionej nieobecności prowadzącego,
  - b) gdy na terenie CKiA odbywa się wydarzenie artystyczne lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć,
  - c) gdy liczba uczestników obecnych będzie mniejsza niż minimalna ilość określona dla danych zajęć,
  - d) awarii systemów informatycznych uniemożliwiającej przeprowadzenie zajęć zdalnych (online),
  - e) zaistnienia przypadków tzw. siły wyższej.
2. O odwołaniu zajęć uczestnik zostanie poinformowany SMS-em lub za pośrednictwem poczty e – mail na numer telefonu lub adres mail podany w Strefie Zajęć.
3. W przypadku nieobecności prowadzącego, CKiA zapewnia, w miarę możliwości, zastępstwo lub przeprowadzenie odwołanych zajęć w innym, ustalonym z prowadzącym i uzgodnionym z uczestnikami zajęć terminie.
4. CKiA zastrzega sobie prawo do zmian formy prowadzenia zajęć z zajęć stacjonarnych na zajęcia prowadzone zdalnie (online). O zmianie formy prowadzenia zajęć uczestnicy zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail.
5. Do zajęć zdalnych (online) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
6. CKiA zastrzega sobie prawo do zmian w grafiku zajęć, o czym poinformuje (e-mailem lub telefonicznie) uczestników zajęć.
7. Co do zasady zajęcia nie odbywają się:
  - a) w dni ustawowo wolne od pracy,
  - b) w czasie przerwy świątecznej,
  - c) ferii zimowych,
  - d) wakacji,
  - e) w inne dni wskazane przez Dyrektora CKiA.

Stosowna informacja będzie zamieszczana w grafiku danych zajęć.

## V. Zasady uczestnictwa w zajęciach i korzystania z sali

1. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do poruszania się tylko w wyznaczonej strefie.
2. Z sali wolno korzystać tylko w obecności prowadzącego.
3. Korzystanie z wyposażenia odbywa się wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Uczestnicy zajęć mają zakaz wnoszenia sprzętu i wyposażenia poza salę, w której odbywają się zajęcia.
5. Po zakończeniu zajęć uczestnicy powinni opuścić teren CKiA tak aby umożliwić przygotowanie sal i przeprowadzenie zajęć dla kolejnych grup uczestników.
6. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia sali ponosi uczestnik zajęć, a w przypadku osób niepełnoletnich rodzice lub opiekunowie prawni.
7. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada prowadzący lub pracownik CKiA.
8. Osoba odpowiedzialna za poniesione szkody, zobowiązana jest do ich pokrycia w terminie i na zasadach ustalonych z przedstawicielem CKiA.

## VI. Pozostałe postanowienia

1. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne przestrzeganie stosownych przepisów przeciwpożarowych, porządkowych, BHP.
2. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia uczestnicy zajęć zobowiązani są do stosowania się do poleceń pracowników CKiA lub prowadzącego zajęcia.
3. CKiA nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osoby niepełnoletniej w drodze na zajęcia i z powrotem.
4. Prowadzący odpowiada za niepełnoletniego uczestnika zajęć od momentu rozpoczęcia zajęć do momentu oddania niepełnoletniego pod opiekę rodzica lub opiekuna prawnego.
5. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest odebrać osobę niepełnoletnią z budynku, bezpośrednio od prowadzącego zajęcia.
6. Niepełnoletniego uczestnika zajęć może przyprowadzić tylko jeden rodzic lub opiekun prawny. Rodzic lub opiekun prawny w czasie zajęć nie przebywa na terenie CKiA.
7. Rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika podczas trwania zajęć musi być dostępny pod numerem telefonu podanym w Karcie Uczestnictwa, aby w przypadku konieczności odebrania niepełnoletniego uczestnika mógł przyjść niezwłocznie .
8. W przypadku wskazania innej osoby do sprawowania opieki nad niepełnoletnim, rodzic lub opiekun prawny dostarcza prowadzącemu stosowne oświadczenie.
9. Prowadzący zajęcia ma prawo zweryfikować tożsamość osoby odbierającej niepełnoletniego uczestnika.
10. Prowadzący zajęcia ma prawo do:
  - a) wykluczenia z zajęć uczestnika, którego zachowanie jest naganne, odbiega od przyjętych norm, utrudnia prowadzenie zajęć, a rodzic lub opiekun prawny musi go

odebrać niezwłocznie.

- b) zablokowania uczestnika zajęć zdalnych (online), którego działanie lub zachowanie jest naganne, odbiega od przyjętych norm, utrudnia prowadzenie zajęć albo powoduje nieprawidłowe funkcjonowanie aplikacji przeznaczonej do prowadzenia zajęć.

11. Kwestie nieprzewidziane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor CKiA.

Dyrektor

Centrum Kultury i Aktywności

w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy

/-/ Agnieszka Szmulewicz

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kultury i Aktywności w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy (dalej CKiA lub „Administrator”) z siedzibą w Warszawie (03-786), przy ul. Siarczanej 6.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z Inspektorem ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej: email: [iod@ckia.waw.pl](mailto:iod@ckia.waw.pl), bądź listownie pisząc na adres korespondencyjny CKiA z dopiskiem „Dane osobowe”
3. Dane osobowe przekazane w zgłoszeniach na zajęcia w zakresie imienia, nazwiska, wieku uczestnika, danych kontaktowych w będą przetwarzane celu rejestracji zgłoszenia na zajęcia oraz komunikacji związanej z prowadzonymi zajęciami.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu (zakończenia zajęć), a po jego zakończeniu przez okres wymagany przez przepisy prawa (okres archiwizacyjny określony odrębnymi przepisami).
5. Dane osobowe będą przekazywane innym podmiotom, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa lub zawartych umów, np.: dostawcom usług pocztowych, hostingu, IT, prowadzącym zajęcia.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu zawarcia umowy przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 w Warszawie (00-193).
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w przypadku, gdy podstawę stanowi przepis prawa bądź zawierana umowa. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Wydarzenia organizowane lub współorganizowane przez Administratora danych są dokumentowane w postaci fotorelacji. Zdjęcia, które w myśl Art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022 r., poz. 2509 ze zm.) nie stanowią rozpowszechniania wizerunku, mogą być publikowane na stronach [www CKiA](http://www.ckia.pl) lub przekazywane mediom.
11. Dane osobowe osób biorących udział w wydarzeniach organizowanych przez CKiA, a zwłaszcza osób nagrodzonych, w zakresie ich imienia, nazwiska, wieku, wizerunku, nazwy miejscowości mogą być publikowane na stronach [www Administratora danych](http://www.ckia.pl) lub przekazane mediom za zgodą uczestników lub ich opiekunów prawnych wyróżnianych uczestników. Zgodę można wycofać w każdym czasie, przekazując oświadczenie mailem na adres [zajecia@ckia.waw.pl](mailto:zajecia@ckia.waw.pl) bądź  
pocztą tradycyjną.

## Karta zgłoszenia uczestnika zajęć

1. Imię i nazwisko uczestnika:

.....

2. Wiek uczestnika:

.....

3. Nazwa zajęć:

.....

4. Termin zajęć:

.....

5. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna:

.....

6. Telefon kontaktowy:

.....

7. Adres email:

.....

*Dane podane w zgłoszeniu będą wykorzystywane wyłącznie w celu rezerwacji miejsca na zajęciach oraz udzielenia informacji zwrotnej.*

Znam i akceptuję postanowienia „Regulaminu zajęć cyklicznych Centrum Kultury i Aktywności w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy”.

.....

Data i czytelny podpis uczestnika / opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgodny\* na przetwarzanie danych osobowych moich / mojego dziecka w zakresie: imienia, nazwiska, nazwy miejscowości, wieku i wizerunku w celach promujących działalność CKiA (publikacje na stronach internetowych CKiA, w mediach). Wiem, że wyrażoną zgodę mogę wycofać w każdym czasie.

.....

Data i czytelny podpis uczestnika / opiekuna prawnego

\*niepotrzebne skreślić

.....  
Nazwisko i imię rodzica/opiekunki dziecka

Warszawa, dnia .....

### Oświadczenie

Do odbioru mojego dziecka .....  
(imię i nazwisko dziecka)

po zajęciach w CKiA upoważniam/y następujące osoby:

1. ....  
(imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu)

2. ....  
(imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu)

3. ....  
(imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu)

Wymienione osoby biorą na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu odebrania go po zajęciach z CKiA.

.....

Podpis opiekuna

*Załącznik nr 3 do Regulaminu zajęć w CKiA*

Warszawa, dnia.....

**Zaświadczenie**

Zaświadcza się, że w dniach ....., Pan/Pani ....., syn/córka ....., uczestniczył w zajęciach ..... organizowanych przez Centrum Kultury i Aktywności w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.

Zaświadczenie wydaje się na prośbę zainteresowanej/go.

.....

(podpis)



.....  
Nazwisko i imię rodzica/opiekunki dziecka

Warszawa, dnia .....

.....  
Telefon kontaktowy

Ja, niżej podpisana/y

.....  
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

opiekun..... która/y uczestniczy w zajęciach  
Imię i nazwisko dziecka

..... w godz. ....

Informuję, że opuszczam budynek CKiA, a w tym czasie opiekę nad ww. dzieckiem

sprawuje ....., tel. ....

\_\_\_\_\_  
Podpis opiekuna

## Zasady bezpiecznych relacji kadry CKiA z dziećmi i młodzieżą

zgodnie z zaleceniami Prezydenta m.st Warszawy

1. Szanujemy wszystkich bez względu na ich wiek, przekonania i pochodzenie.
2. Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest dla nas najważniejsze.
3. Reagujemy na każde obraźliwe zachowanie oraz wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci i młodzieży.
4. Szanujemy prywatność dzieci i młodzieży, a dzieci nie otaczamy osobistą opieką, jeśli jej nie potrzebują.
5. Nie stosujemy w żadnym wypadku przemocy fizycznej i psychicznej.
6. Konsekwentnie unikamy niewłaściwego używania mediów społecznościowych, w tym unikamy prywatnych rozmów z dziećmi w mediach społecznościowych i nigdy nie zamieszczamy komentarzy ani nie udostępniamy zdjęć, które mogłyby zagrozić ich dobru lub wyrządzić im krzywdę.
7. Nie publikujemy zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców.
8. Dbając o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci i młodzieży, utrzymujemy dobre relacje z ich opiekunami.
9. Szanujemy prawa dzieci i młodzieży do prywatności, ograniczając nadzór do koniecznego minimum niezbędnego dla zapewnienia bezpieczeństwa korzystania z zajęć.
10. Gdy zauważymy lub otrzymamy informację o naruszeniach powyższych zasad, niezwłocznie informujemy o takim zdarzeniu Dyrektora CKiA, który następnie przeprowadza postępowanie wyjaśniające z pracownikiem CKiA lub prowadzącym zajęcia, a także zawiadamia o jego wyniku rodziców lub opiekunów prawnych.

