

REGULAMIN WARSZTATÓW I ZAJĘĆ W FUNDACJI UŚMIECH SZCZĘŚCIA

§1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem warsztatów i zajęć dla dzieci i młodzieży (dalej: „Zajęcia”) w Akademii Dzieciaka jest Fundacja Uśmiech Szczęścia z siedzibą w Lublinie, ul. 1-go Maja 51, 20-410 Lublin (dalej: „Fundacja”).
2. Zajęcia odbywają się w lokalu Fundacji przy ul. 1-go Maja 51w Lublinie. Zajęcia odbywają się zgodnie z podanym PLANEM WARSZTATÓW/ZAJĘĆ.
3. Uczestnictwo w Zajęciach jest bezpłatne.
4. Regulamin dostępny jest do wglądu w siedzibie Fundacji przy ul. 1-go Maja 51w Lublinie oraz na stronie internetowej www.usmiechszczescia.pl.
5. Celem niniejszego regulaminu jest określenie praw i obowiązków uczestników zajęć.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zajęć należy stosować się do poleceń osoby prowadzącej warsztaty/zajęcia

§2

Cel zajęć

Celem warsztatów/zajęć jest propagowanie twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci, wspieranie dzieci w rozwijaniu uzdolnień manualnych oraz promocja kultury i wolontariatu w Fundacji.

§3

Zasady

1. Warunkiem uczestnictwa w Zajęciach jest dostarczenie zgody rodzica/ opiekuna prawnego na uczestnictwo dziecka w organizowanych Zajęciach (wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
2. Dostarczenie zgody, o której mowa powyżej może nastąpić najpóźniej przed rozpoczęciem Zajęć w danym dniu.
3. Na zajęcia plastyczne przyjmowane są dzieci z zainteresowaniami plastycznymi, które chcą poznać różnorodne techniki plastyczne.
4. W przypadku wyczerpania limitu przyjęć, dziecko może zostać umieszczone na liście rezerwowej. Z listy rezerwowej dziecko może zostać przyjęte do grupy zajęciowej w ciągu całego roku artystycznego.
5. W trakcie trwania ferii zimowych zajęcia są zawieszane.
6. W trakcie trwania Zajęć ich uczestnicy:
7. Nieodpowiednie zachowanie uczestnika Zajęć może być podstawą do skreślenia go z listy uczestników Zajęć.
 - 8 zachowują się kulturalnie,
 - 8 zwracają się do siebie uprzejmie,
 - 8 pomagają młodszym kolegom/koleżankom,
 - 8 szanują cudze i własne rzeczy,
 - 8 utrzymują porządek w miejscu odbywania się Zajęć,
 - 8 dbają o powierzone narzędzia pracy,
 - 8 w trakcie zajęć nie wychodzą poza salę bez zezwolenia prowadzącego,
 - 8 po zakończonych zajęciach porządkują swoje miejsce pracy,
 - o z wszelkimi problemami i pytaniami zwracają się do osoby prowadzącej Zajęcia,
 - o nie opuszczają terenu budynku, w którym prowadzone są zajęcia, bez zgody osoby prowadzącej Zajęcia,
8. OK zapewnia materiały plastyczne, (instruktor w wyjątkowych sytuacjach może poprosić uczestników o przyniesienie materiałów).
9. OK zobowiązuje się do zorganizowania corocznego przeglądu prac uczestników (wystawa).
10. Przewidywane nieobecności na zajęciach należy zgłaszać prowadzącemu z wyprzedzeniem, a nieprzewidziane należy niezwłocznie zgłosić osobie prowadzącej zajęcia. Decyzję o rezygnacji z Zajęć należy zgłosić niezwłocznie.

11. Uczestnik, który bez usprawiedliwienia opuścił 3 zajęcia może zostać skreślony z listy.
12. Prowadzący zastrzega sobie prawo do gromadzenia i archiwizacji wybranych prac do celów wystawienniczych i promocyjnych.
13. Uczestnik na zajęciach powinien posiadać własną odzież ochronną (np. fartuszek ochronny lub dowolną odzież zastępczą - która może ulec zabrudzeniu.) oraz obuwiu zamienne.
14. Dzieci biorące udział w Zajęciach należy odebrać do 15 minut od ich zakończenia. Po tym czasie osoba prowadząca Zajęcia nie zapewnia dzieciom opieki i nie ponosi za nie odpowiedzialności.
15. Odbiór dzieci jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie.
16. Samodzielnie wrócić po Zajęciach może wyłącznie dziecko posiadające pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów na samodzielny powrót do domu. Zgoda rodzica/prawnego, opiekuna wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez osobę prowadzącą Zajęcia.
17. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie osoby prowadzącej Zajęcia istnieje podejrzenie, że dziecko jest odbierane przez osobę, która podszywa się pod rodzica/opiekuna prawnego/członka rodziny dziecka lub osobę upoważnioną – osoba prowadząca Zajęcia jest uprawniona do weryfikacji tożsamości tej osoby, poprzez żądanie okazania dokumentu tożsamości.
18. W wyjątkowych sytuacjach osoba prowadząca Zajęcia może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem, wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica.
19. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, osoba prowadząca Zajęcia ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.
20. 15 minut po zakończeniu Zająć osoba prowadząca Zajęcia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka bądź osobami upoważnionymi. Ustalany jest najszybszy czas odbioru dziecka.
21. Odpowiedzialność za dziecko w czasie drogi do domu spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym.
22. Uczestnicy zobowiązują się do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ obowiązujących w miejscu odbywania się zajęć.
23. Ośrodek Kultury zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć w nagłych, uzasadnionych przypadkach. O odwołaniu zajęć, rodzice dziecka, będą informowani telefonicznie.
24. W przypadku małej liczby uczestników (mniej niż 4 osoby) Ośrodek Kultury ma prawo odwołać zajęcia.
25. Akceptując regulamin zajęć, pełnoletni uczestnik (rodzic/prawny opiekun dziecka) oświadcza, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach.

§ 4

Wykorzystanie wizerunku

1. Wyrażając zgodę na udział dziecka w Zajęciach każdy rodzic/ opiekun prawny dziecka przyjmuje do wiadomości i godzi się na to, iż wizerunek dziecka może zostać rozpowszechniony przez Fundację w celach informacyjnych, promocyjno-marketingowych lub innych związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością Statutową Fundacji.
2. Wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 5

Dane osobowe

1. Udział w Zajęciach wiąże się z podaniem danych stanowiących dane osobowe dziecka oraz rodzica/ opiekuna prawnego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do udziału dziecka w Zajęciach.
2. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Uśmiech Szczęścia, ul. 1-go Maja 51, 20–410 Lublin. Administrator przetwarzać będzie dane osobowe w celu realizacji Zająć i w zakresie niezbędnym do ich wykonania. Informacje dotyczące

przetwarzania danych osobowych przez Administratora znajdują się na stronie internetowej www.usmiechszczescia.pl .

3. Administrator danych osobowych nie będzie udostępniać zgromadzonych danych osobowych innym osobom lub instytucjom, chyba że nastąpi to za wyraźną zgodą dysponenta danych osobowych i w zakresie określonym w tej zgodzie. Administrator uprawniony jest do ujawnienia i udostępnienia danych osobowych wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów obowiązującego prawa.
4. Pełnoletni uczestnik zajęć lub rodzic/opiekun prawny nieletniego uczestnika udziela Fundacji nieograniczonej czasowo i terytorialnie zgody na wykorzystanie własnego wizerunku/ wizerunku swojego dziecka – nieletniego uczestnika zajęć w materiałach utrwalonych tradycyjnie oraz materiałach audio – wizualnych Fundacji, dalej zwanych łącznie „Materiałami”, w następujący sposób:
 - a) wprowadzenie Materiałów do pamięci komputera i do sieci multimedialnej w nieograniczonej ilości nadań,
 - b) wykorzystanie i publikowanie Materiałów w materiałach promocyjnych Fundacji , tj. ulotki, plakaty, foldery, itp.,
 - c) wykorzystanie Materiałów w publikacjach, których wydawcą lub współwydawcą jest Fundacja ,
 - d) Publikowanie materiałów w sieciach komputerowych, Internecie, w tym publikowanie na stronach internetowych Fundacji oraz profilach w mediach społecznościowych (np. Facebook, YouTube, Twitter, Instagram)
 - e) Umieszczenie danych osobowych (imienia i nazwiska oraz wieku uczestnika) podczas wystaw prac plastycznych.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Fundacja zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w regulaminie Zajęć.
2. W przypadku wprowadzenia zmian, OK powiadomi uczestników zajęć o dokonanych zmianach.
3. Przystąpienie do udziału w zajęciach jest jednoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

1. Wzór zgody na uczestnictwo dziecka w Zajęciach,
2. Wzór zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka,
3. Wzór zgody na publikację prac plastycznych dziecka,
4. Wzór oświadczenia o stanie zdrowia dziecka.