

## REGULAMIN ZAJĘĆ I WARSZTATÓW

organizowanych w Bielańskim Ośrodku Kultury w Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy  
sezon 2025/2026

### § I. PODSTAWOWE POJĘCIA W REGULAMINIE

1. **Zajęcia** – cykliczne spotkania animacyjne, nietworzące zamkniętego bloku spotkań.
2. **Warsztaty** – zamknięte cykle spotkań o charakterze animacyjnym, o z góry określonej liczbie i czasie trwania.
3. **Uczestnik** – osoba zapisana na listę uczestników zajęć lub warsztatów.
4. **Pracownik** – osoba będąca pracownikiem Bielańskiego Ośrodka Kultury upoważniona do organizacji i koordynacji zajęć lub warsztatów.
5. **BOK** – Bielański Ośrodek Kultury w Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie (01-913) ul. Goldoniego 1
6. **Rodzic/opiekun prawny** – osoba pełnoletnia posiadająca zdolność podejmowania czynności prawnych w imieniu małoletniego Uczestnika
7. **Instruktor** – osoba realizująca zajęcia lub warsztaty
8. **Strefa Zajęć** – system zapisów „on-line”
9. **Ryczałt** – kwota ustalona z góry należna za korzystanie z zajęć/warsztatów (bez względu na ich ilość w miesiącu)

### § II. GŁÓWNE ZASADY ORGANIZACYJNE

1. Organizatorem zajęć i warsztatów jest Bielański Ośrodek Kultury w Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie (01-913) ul. Goldoniego 1. Zajęcia i warsztaty prowadzone są również w naszych filiach: filia na Estrady 112A oraz MAL ul. Samogłóska 9A i MAL Kasprówicza 14, Klub Seniora Wawrzyszew ul. Czechowa 2.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania zajęć i warsztatów są Pracownicy.
3. Zajęcia i warsztaty prowadzone są przez Instruktorów.
4. W zajęciach i warsztatach mogą uczestniczyć tylko osoby zapisane jako Uczestnicy. Uczestnik nie może odstępować udziału w opłaconych zajęciach lub warsztatach osobom trzecim. O obecności rodzica lub opiekuna towarzyszącego Uczestnikowi podczas zajęć lub warsztatów decydują Pracownicy lub Instruktorzy.
5. Zapisy na zajęcia lub warsztaty, które stanowią formę zawarcia umowy pomiędzy stronami (między BOK a Uczestnikiem lub reprezentującym go opiekunem prawnym) mogą dokonywać Uczestnicy, którzy są pełnoletni lub opiekunowie prawni Uczestników.
6. Uczestnictwo w zajęciach jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego regulaminu.
7. **Udział w zajęciach jest możliwy po uprzednim zapisaniu się na wybrane zajęcia lub warsztaty poprzez stronę internetową [www.bielanski.waw.pl](http://www.bielanski.waw.pl) , skąd Uczestnik zostaje przekierowany na podstronę „Strefa Zajęć”, na której następuje proces rejestracji.** Uczestnik zobowiązany jest podać podczas rejestracji swoje prawdziwe

dane kontaktowe (imię, nazwisko, telefon, adres mailowy). Zapisy nie zawierające powyższych danych będą usuwane z systemu.

8. **Uczestnicy, którzy wyrażą chęć udziału w zajęciach, ale z pominięciem formy elektronicznego zapisu („Strefy Zajęć”) muszą wypełnić „Kartę Uczestnika” w BOK lub filiach BOK oraz zapoznać się z regulaminem zajęć/warsztatów i go zaakceptować .**
9. Uczestnik zobowiązany jest przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących w miejscach, w których prowadzone są zajęcia, przez BOK i filie oraz stosować się do poleceń wydawanych przez Instruktorów lub Pracowników. Nieprzestrzeganie powyższych przepisów skutkować będzie skreśleniem z listy Uczestników zajęć lub warsztatów.
10. Uczestnik zajęć zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach BOK i filii oraz stosowania się do ogólnie przyjętych norm społecznych.
11. Uciążliwi uczestnicy (utrudniający innym korzystanie z zajęć lub nieprzestrzegający przepisów porządkowych obowiązujących w BOK) mogą zostać skreśleni z listy uczestników zajęć, jeśli nie odniosą skutku wcześniejsze słowne upomnienia.
12. Za szkody materialne spowodowane w BOK lub filiach wynikające z niewłaściwego zachowania odpowiada uczestnik lub jego rodzic/opiekun.
13. Dokumentem potwierdzającym obecność Uczestnika na zajęciach lub warsztatach jest dziennik zajęć lub warsztatów prowadzony przez Instruktora w systemie elektronicznego dziennika obsługi Uczestników zajęć w „Strefie Zajęć”. Dziennik elektroniczny jest dostępny do wglądu w osobistym profilu Uczestnika.
14. Minimalną liczbę Uczestników zajęć grupowych, niezbędną do rozpoczęcia zajęć lub warsztatów ustala Dyrektor BOK - minimalna liczba uczestników wynosi 5 osób, aktywnie uczestniczących w zajęciach, czyli opłacających je oraz uczestniczących w nich na stałe.
15. Zmniejszenie liczby Uczestników zajęć poniżej ustalonego minimum, czyli 5 osób może skutkować likwidacją grupy zajęciowej.
16. Powstanie grupy warsztatowej jest możliwe, tylko po zapisaniu się określonego minimum Uczestników, którzy dokonają wpłaty pełnej kwoty za warsztat w wyznaczonym przez BOK terminie.
17. O ewentualnych uszkodzeniach sprzętu lub elementów wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia lub warsztaty należy niezwłocznie poinformować Instruktora lub Pracownika.
18. Uczestnikom zajęć i osobom z zewnątrz zabrania się :
  - jeżdżenia na terenie ośrodka hulajnogami, rolkami, rowerami itp.
  - przyprawdzania na zajęcia stałe zwierząt (nie dotyczy psów asystujących)
  - przebywania na terenie BOK osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających
  - palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu i innych środków odurzających
  - korzystania z pomieszczenia socjalnego, ksera i innych pomieszczeń służbowych
16. **Rezygnacja uczestnika z zajęć/ warsztatów:**
  - rezygnację z zajęć należy zgłosić osobiście, telefonicznie w recepcji lub sekretariacie BOK lub w filiach, mailowo na adres: [recepca@bielanski.waw.pl](mailto:recepca@bielanski.waw.pl) przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego (z końcem miesiąca poprzedzającego rezygnację)

- w przypadku warsztatów – najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem warsztatów do koordynatora warsztatów
- rezygnacja z zajęć lub warsztatów nie zwalnia Uczestnika od obowiązku uregulowania **zaległych** opłat.
- Wyklucza się zwroty wniesionych opłat za zajęcia z przyczyn choroby czy rezygnacji w trakcie trwania miesiąca rozliczeniowego ( z wyjątkiem § IV pkt. 8)
- Brak zgłoszonej rezygnacji skutkuje naliczeniem ryczałtu za kolejny miesiąc - Pamiętaj, że dopóki nie wypiszesz siebie lub dziecka z zajęć opłaty są naliczane (płacisz za zajmowane miejsce).

#### **17. Odwołania zajęć przez BOK:**

1. zajęcia mogą być odwołane w przypadku:

- choroby/usprawiedliwionej nieobecności instruktora
- kiedy na terenie BOK odbywa się impreza artystyczna lub wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie zajęć
- zaistnienia przypadków tzw. siły wyższej

Dodatkowo Dyrektor BOK wyznacza dni wolne od zajęć w BOK, uwzględnione z wyprzedzeniem w kalendarzu BOK (punkt 3 § V. MIEJSCE I CZAS ZAJĘĆ LUB WARSZTATÓW niniejszego regulaminu)

2. O odwołaniu zajęć uczestnicy/opiekunowie będą informowani sms-em lub mailowo.

3. BOK zastrzega sobie prawo do zorganizowania zastępstwa w przypadku nieobecności instruktora prowadzącego.

4. W BOK obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które dostępne są w Recepcji oraz na stronie internetowej: [https://bielanski.waw.pl/wp-content/uploads/2024/08/Bielany\\_standardy-ochrony-maloletnich.pdf](https://bielanski.waw.pl/wp-content/uploads/2024/08/Bielany_standardy-ochrony-maloletnich.pdf)

### **§ III. PRAWA I OBOWIĄZKI INSTRUKTORA**

#### **1. Instruktorzy mają prawo do:**

- a) niewpuszczania na zajęcia Uczestników pełnoletnich oraz niedopuszczania do aktywnego udziału Uczestników niepełnoletnich, zalegających z opłatą za dany miesiąc,
- b) Instruktor ma prawo prosić o okazanie dowodu wpłaty przed dopuszczeniem uczestnika do zajęć.
- c) dokonywania skreśleń z listy Uczestników zajęć lub warsztatów, w uzgodnieniu z Pracownikiem BOK.

2. Instruktorzy **nie mają prawa** pobierania od Uczestników opłat za udział w zajęciach lub warsztatach.

#### **3. Instruktorzy mają obowiązek:**

Instruktor jest zobowiązany do wypełniania elektronicznego dziennika po każdych zajęciach, a w szczególności do:

- zamieszczenia tematów zajęć
- systematycznego sprawdzania listy obecności
- monitorowania wpłat uczestników

4. Instruktor ma obowiązek poinformować pracodawcę o **swojej nieobecności** z wyprzedzeniem oraz poinformować uczestników swoich zajęć, jeśli ma taką możliwość, w innym wypadku BOK informuje uczestników o odwołaniu zajęć (SMS, e-mail)

5. W razie nieobecności Instruktor może **zorganizować zastępstwo**, o czym jest zobowiązany odpowiednio wcześniej poinformować BOK za pomocą e-mail: sekretariat@bielanski.waw.pl, recepcja@bielanski.waw.pl

7. Instruktor dba o powierzone mu na czas zajęć mienie i wyposażenie pracowni. Instruktor **zobowiązuje się do uporządkowania swojego miejsca pracy (przetarcie stołów z kleju, wytarcie wylanej farby, zebranie większych części ścinków itp, schowanie materiałów na miejsce)** po zakończonych zajęciach (dotyczy zwłaszcza zajęć plastycznych, manualnych, malarskich, architektonicznych, rękodzielniczych).

8. **Instruktora obowiązuje punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć. Spóźnienie instruktora nie skutkuje przedłużeniem zajęć względem ustalonego grafiku.**

9. Instruktor ma obowiązek ustalać wszelkie zmiany w grafiku zajęć z **2 dniowym wyprzedzeniem z pominięciem sytuacji losowych** (odrobienie zajęć, zmiana godzin i sal ) z Kierownictwem (Kierownikiem Administracyjnym, Kierownikiem Programowym BOK). **Dopiero potwierdzenie ze strony BOK upoważnia do zastosowania tych zmian (instruktor nie może sam w dowolnym czasie bez ustaleń zmieniać terminów i godzin zajęć, jak również przypisanej sali).**

10. Instruktor odpowiada za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz za przestrzeganie zasad zachowania bezpieczeństwa.

11. Instruktor zwraca uwagę na kulturę słowa i szacunek do drugiego człowieka. Nie toleruje negatywnych zachowań uczestników zajęć.

12. Instruktor zobowiązany jest do podpisania umowy minimum na tydzień przed planowanym rozpoczęciem zajęć, po wcześniejszym dostarczeniu do BOK poprawnie wypełnionego oświadczenia do celów ZUS oraz zaświadczenia o niekaralności w przypadku prowadzenia zajęć z osobami małoletnimi.

#### § IV. PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA I WARSZTATY

1. Usługi oferowane przez BOK (zajęcia i warsztaty) podlegają wyjątkowi od prawa odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 38 pkt 12 Ustawy o prawach konsumenta.
2. Opłaty za zajęcia określa cennik ustalony przez Dyrektora BOK. Cennik dostępny jest na stronie Bielańskiego Ośrodka Kultury (<https://bielanski.waw.pl/o-nas/dokumenty/> w zakładce Cennik zajęć).
3. Uczestnik, który nie wniósł należnej opłaty, nie może brać udziału w zajęciach.
4. Istnieją różne formy opłat: ryczałt, opłata warsztatowa, jednorazowa opłata za zajęcia próbne, opłata za zajęcia pojedyncze, karnet, opłata semestralna, wpisowe.
5. Zasady opłat w różnych formach zajęciowych:
  - a) Zajęcia grupowe (opłata ryczałtowa)

- 1) Opłaty ryczałtowe należy dokonać do 10. każdego dnia danego miesiąca
  - 2) Za miesiąc wrzesień i grudzień obowiązuje 50% kwoty ryczałtu
  - 3) Opłata za miesiąc feryjny (dla wybranych sekcji, które nie mają zajęć podczas ferii) 50% kwoty ryczałtu
  - 4) Za czerwiec obowiązuje opłata ryczałtowa adekwatnie wyliczona na podstawie ilości zajęć danej sekcji w roku zajęciowym (wrzesień-czerwiec)
  - 5) 50 % ryczałtu płaci uczestnik, który zapisał się na zajęcia w połowie miesiąca, czyli od 16. dnia danego miesiąca
- b) Zajęcia grupowe (karnet)
- Zakupu karnetu można dokonać w kasie BOK lub pobrać go w recepcji BOK po okazaniu potwierdzenia przelewu.
- 1) Karnet jest ważny do wykorzystania przez okres 2 miesięcy od daty zakupu
  - 2) Karnet jest imienny, nie można go przekazywać innym osobom
  - 3) Okazanie karnetu upoważnia do udziału w zajęciach, w przypadku jego braku należy zakupić wejście jednorazowe
- c) Zajęcia indywidualne
- 1) Opłata jest proporcjonalna do liczby zajęć w miesiącu.
  - 2) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej opłata wynosi 100%. W niektórych przypadkach istnieje możliwość odrobienia zajęć w porozumieniu z instruktorem i Kierownictwem BOK.
- d) Opłaty próbne i pojedyncze – **płatne przed wybranymi zajęciami**
- 1) Opłaty dotyczą wybranych zajęć zgodnie z cennikiem
  - 2) Opłata za zajęcia próbne może być wliczona do opłaty w miesiącu rozpoczęcia zajęć odpłatnych ryczałtowo, jeśli uczestnik zdecyduje się kontynuować zajęcia
  - 3) Opłata za zajęcia próbne jest jednorazowa (do wykorzystania 1 raz, płatność przed rozpoczęciem zajęć)
- e) Opłata warsztatowa
- 1) Opłatę warsztatową zgodną z cennikiem należy uiścić we wskazanym terminie
  - 2) Tylko terminowa wpłata jest potwierdzeniem udziału w warsztatach
  - 3) Osoby, które nie wpłacą należności w terminie są wypisywane z listy warsztatów
  - 4) Osoby z listy rezerwowej mogą skorzystać z warsztatów, po zwolnieniu się miejsca i wpłacie należności
  - 5) Nieobecność na warsztatach nie upoważnia do zwrotu należności (wyjątek stanowią sytuacje losowe lub udokumentowane i niezależne od uczestnika; zwrot następuje wyłącznie na pisemną prośbę uczestnika, także w przypadku zgłoszenia rezygnacji z warsztatów w wyznaczonym terminie)
- f) Opłata semestralna i wpisowa
- 1) Opłata wpisowa dotyczy nowych członków Bielańskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku

- 2) Opłata wpisowa jest jednorazowa, nowy uczestnik zajęć opłaca ją tylko przy zapisie
  - 3) Opłata semestralna opłacana jest 2 razy w roku akademickim (w październiku i lutym)
  - 4) Zwrot należności jest możliwy tylko w losowych sytuacjach na pisemny wniosek uczestnika UTW do Dyrekcji BOK
6. Opłaty za zajęcia należy dokonać do 10. każdego miesiąca poprzez serwis PayU, w kasie BOK w godzinach pracy kasy (wtorek: 10.00-13.00 poniedziałek, środa, czwartek, piątek 16.00-19.00) gotówką lub kartą albo przelewem bankowym na konto 29 1240 1037 1111 0010 0499 5433. **W tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko uczestnika zajęć, miesiąc lub okres, za który wnoszona jest opłata oraz nazwę zajęć zgodną z oficjalną nazwą obowiązującą w BOK.**
  7. Opłaty za zajęcia przyjmowane są z góry.
  8. Opłaty za zajęcia nie podlegają zwrotowi, wyjątek stanowi:
    - a) odwołanie zajęć z przyczyn leżących po stronie BOK- zwrot pełnej kwoty każdemu zapisanemu uczestnikowi na wniosek Kierownika Programowego BOK lub kierownika Filii
    - b) w przypadku udokumentowanej, niezależnej od uczestnika sytuacji lub długotrwałej przyczyny uniemożliwiającej uczestnictwo (np. ciężka choroba, zmiana miejsca zamieszkania) możliwy jest zwrot częściowy, proporcjonalny do zrealizowanych zajęć, z ewentualnym potrąceniem kosztów administracyjnych. Zwrot następuje na pisemny wniosek Uczestnika złożony w terminie 14 dni od wystąpienia przyczyny rezygnacji.
  9. W przypadku rezygnacji z zajęć po terminie zwrot opłat za zajęcia nie przysługuje (wyjątek pkt. 8 tegoż paragrafu). Nieobecność uczestnika na zajęciach czy rezygnacja z części zajęć nie zwalnia z obowiązku wniesienia pełnej opłaty za dany miesiąc, ani nie uprawnia do ubiegania się o zwrot części kosztów.
  10. W przypadku długotrwałej (powyżej 1 miesiąca) nieobecności Uczestnika zgłoszonej na piśmie (dopuszczalna forma e-mailowa) lub telefonicznie dokonuje się **przesunięcia wniesionej** opłaty na poczet kontynuowania uczestnictwa w zajęciach. Warunkiem przesunięcia wniesionej opłaty na poczet kontynuowania uczestnictwa w zajęciach jest powiadomienie BOK przed okresem absencji.
  - 11. Opłata ryczałtowa jest stała, niezmienna, bez względu na ilość zajęć w danym miesiącu.**
  12. Powiadomienia SMS, e-mail będą wysyłane w sytuacji nieopłacenia zajęć w wyznaczonym terminie. Po 7 dniach od otrzymania powiadomienia i nieuregulowania należności uczestnik jest wypisywany z zajęć. Nie zwalnia go to z obowiązku uregulowania zaległości za zajęcia.
  13. Podanie nieprawidłowych danych kontaktowych nie zwalnia uczestnika z obowiązku opłat w terminie wyznaczonym w ponagleniu do zapłaty.
  14. Niedokonanie wpłaty za zajęcia lub warsztaty skutkuje uruchomieniem procesu windykacji zaległych zobowiązań.

## § V. MIEJSCE I CZAS ZAJĘĆ LUB WARSZTATÓW

1. Zajęcia lub warsztaty odbywają się w pomieszczeniach wyznaczonych przez BOK w określonych godzinach **od 9.00 do 20.30**.
2. Czas trwania oraz terminy zajęć i warsztatów ustala BOK.
3. Sezon kulturalny 2025/2026 rozpoczyna się **1 września 2025 r., a kończy się 19 czerwca 2026 r.** z uwzględnieniem dni wolnych od pracy. W trakcie sezonu przewiduje się następujące przerwy w realizacji zajęć i warsztatów:

- 1 listopada (sobota) - Wszystkich Świętych
- 10-11 listopada (poniedziałek, wtorek) – Święto Niepodległości
- **Od 15 grudnia 2025 r. do 6 stycznia 2026 r.** – zimowa przerwa świąteczna (Boże Narodzenie, Sylwester, Trzech Króli)
- Wznowienie zajęć od **7 stycznia 2026**
- **5-6 kwietnia** – Wielkanocna przerwa świąteczna
- 1 maja (piątek), 2 maja (sobota), 3 maja (niedziela) – Majówka
- 4 czerwca (czwartek) - 5 czerwca (piątek)- Boże Ciało
- Zakończenie zajęć: **19 czerwca (piątek) 2026 r.**

W sezonie 2025/2026 przewidujemy skrócenie zajęć w następujące dni:

- **3 kwietnia (Wielki Piątek)** zajęcia do godz.15.00. W tym dniu Kasa jest nieczynna.

**4. Ważne - Rozpoczęcie zajęć 1 września dotyczy tylko zajęć, które są kontynuacją i nie wymagają przeprowadzenia naboru; pod warunkiem dopełnienia przez instruktora wszystkich wymogów formalnych.**

W okresie wakacyjnym (20 czerwca- 31 sierpnia) Ośrodek jest zamknięty dla klienta zewnętrznego, uczestników zajęć oraz Instruktorów w związku z przeprowadzanymi remontami.

4. Z ważnych powodów BOK ma prawo wyznaczyć inny czas, termin i miejsce odbywania się warsztatów i zajęć, o czym poinformuje uczestników za pomocą informacji pisemnej na stronie [www.bielanski.waw.pl](http://www.bielanski.waw.pl), na profilu facebook, w „Strefie zajęć” oraz o ile jest to możliwe indywidualnie każdego Uczestnika zajęć lub warsztatów (sms, e-mail).

## § VI. WYPOSAŻENIE PRACOWNI

1. Korzystanie z wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia i warsztaty może odbywać się wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Uczestnicy zajęć i warsztatów ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu BOK. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie tej osoby.
3. Uczestnika zajęć lub warsztatów obowiązuje dbałość o porządek w pracowni, w której odbywają się zajęcia lub warsztaty.

## § VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych uczestników zajęć/warsztatów zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO jest Bielański Ośrodek Kultury (BOK), Adres: BOK, ul. Goldoniego 1, 01-913 Warszawa tel.: 22 834 65 47 e-mail: sekretariat@bielanski.waw.pl
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych uczestników zajęć/warsztatów w zakresie działania BOK, a także przysługujących im uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w BOK - za pomocą adresu e-mail: iod@bielanski.waw.pl
3. Dane osobowe uczestników zajęć/warsztatów będą przetwarzane przez BOK na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celach: wywiązania się z umowy o prowadzeniu zajęć artystycznych Bielańskiego Ośrodka Kultury, marketingu działalności Bielańskiego Ośrodka Kultury.
4. Dane osobowe uczestnika zajęć/warsztatów mogą być powierzone podmiotom trzecim świadczącym usługi na rzecz BOK, np. w związku z obsługą systemów informatycznych.
5. Dane osobowe uczestnika zajęć/warsztatów nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe uczestnika zajęć/warsztatów będą przetwarzane przez BOK przez okres uczestnictwa w zajęciach artystycznych oraz przewidziany obowiązującymi przepisami prawa.
7. Uczestnikom zajęć/warsztatów przysługują następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 RODO;
  - b) prawo do sprostowania swoich danych, na podstawie art. 16 RODO;
  - c) prawo do usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 RODO
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych, na podstawie art. 18 RODO;
  - e) prawo do przenoszenia swoich danych, na podstawie art. 20 RODO;
  - f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO.
8. Uczestnikowi zajęć/warsztatów przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wydanej uprzednio zgody na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
9. Uczestnikowi zajęć/warsztatów przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uzna, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO.
10. Podanie danych osobowych uczestnika zajęć/warsztatów jest dobrowolne, ale konieczne do uczestniczenia w stałych zajęciach artystycznych w BOK.

