

**REGULAMIN PROGRAMU EDUKACYJNEGO DLA PLACÓWEK OŚWIATOWYCH Z GMINY MIEJSKIEJ
KRAKÓW „KINO ZA BATERIE”
obowiązujący od dnia 22 lutego 2024 roku**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady oraz warunki uczestnictwa w programie edukacyjnym dla placówek oświatowych z Gminy Miejskiej Kraków „KINO ZA BATERIE” zwanym dalej „Programem”.
2. Organizatorem Programu jest Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania spółka z o. o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Nowohuckiej 1, 31-580 Kraków, zwane dalej „Organizatorem”.
3. Celem Programu jest edukacja ekologiczna dzieci i młodzieży z krakowskich placówek oświatowych oraz zbiórka zużytych baterii.
4. Do programu mogą się zgłaszać szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, które mają siedzibę na terenie Gminy Miejskiej Kraków. Dopuszcza się udział innych placówek oświatowo-wychowawczych z Gminy Miejskiej Kraków. Placówki zgłoszone do Programu zwane są dalej „Uczestnikami”.
5. Program realizowany jest w sposób ciągły, bez określonego terminu zakończenia.
6. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 22 lutego 2024 r.
7. Organizator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie. O każdorazowej zmianie Regulaminu, Uczestnicy będą informowani poprzez opublikowanie nowej treści Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.

§ 2

ZGŁOSZENIA DO PROGRAMU

1. **Uczestnikami Programu mogą być wyłącznie placówki oświatowe z Gminy Miejskiej Kraków. Nie ma możliwości zgłaszania poszczególnych klas lub grup jako osobnych Uczestników.**
2. Warunkiem przystąpienia do programu, jest wypełnienie Formularza Uczestnictwa i podpisanie go przez Dyrektora placówki, a następnie przesłanie pocztą elektroniczną skanu formularza (w formacie PDF) na adres: edukacja@mpo.krakow.pl. Wzór Formularza jest dostępny na stronie internetowej Organizatora www.mpo.krakow.pl.
3. Dyrektor placówki zgłaszającej udział w Programie wyznacza **Szkolnego Koordynatora**, który będzie odpowiedzialny za udział danej placówki w Programie. Dane Szkolnego Koordynatora należy podać w Formularzu Uczestnictwa. W przypadku zmiany danych osobowych Szkolnego Koordynatora, konieczne jest niezwłoczne poinformowanie Organizatora o tym fakcie – drogą mailową na adres: edukacja@mpo.krakow.pl.
4. Formularz Uczestnictwa należy wypełnić w sposób kompletny i czytelny.

5. Wypełnienie i przesłanie Formularza Uczestnictwa jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Przystąpienie do Programu jest bezpłatne i dobrowolne.
7. Przyjęcie zgłoszenia Uczestnika jest jednoznaczne z zagwarantowaniem przez Organizatora odbioru zebranych przez Uczestnika baterii – zgodnie z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz.U. 2009 nr 79 poz. 666). Odbiór baterii odbywa się na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie.
8. Uczestnik biorący udział w Programie oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptuje jego postanowienia w całości.

§ 3

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Mając na uwadze postanowienia 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; Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO:
 - 1) Dyrektor placówki biorącej udział w Programie oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji Programu i które przekazał Organizatorowi;
 - 2) Organizator oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji Programu i które przekazał Dyrektorowi placówki biorącej udział w Programie.
2. Dyrektor placówki biorącej udział w Programie oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO, do których zobowiązany jest Organizator, wobec osób fizycznych, których dane osobowe zostały przez niego udostępnione Organizatorowi, w celu realizacji Programu.
3. Organizator wskazuje na niezbędne elementy obowiązku informacyjnego celem przekazania ich treści przez Dyrektora placówki biorącej udział w Programie osobom, których dane osobowe zostały Organizatorowi udostępnione w związku z realizacją Programu, zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 RODO, przy uwzględnieniu art. 14 ust. 5 pkt a) RODO:
 - 1) osobą kontaktową we wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych u Organizatora jest Inspektor Ochrony Danych dostępny pod adresem: iod@mpo.krakow.pl;
 - 2) udostępnione Organizatorowi dane będą przetwarzane w celach kontaktowych, w tym związanych z realizacją Programu. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora danych który przekazał dane - Uczestnika,

a także prawnie uzasadniony interes Organizatora, któremu dane zostały udostępnione. Uzasadnionym interesem jest możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji Programu. Przekazane dane będą przetwarzane także w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Organizatora dotyczącego zarządzania systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym edukacji ekologicznej;

- 3) Organizator przetwarzać będzie następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko oraz dane kontaktowe w zakresie przekazanych przez Uczestnika;
- 4) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi w ramach Programu, w tym kinom oraz podmiotom współpracującym na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w tym dostawcom usług teleinformatycznych i sprzętu technicznego;
- 5) dane osobowe będą przechowywane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Organizatora odnoszących się do realizacji Programu, stanowiących podstawę tego przetwarzania, jak również związanych z celami archiwizacyjnymi i kontrolnymi.

§ 4

EDUKACJA EKOLOGICZNA

1. W ciągu 14 dni roboczych od daty dostarczenia do Organizatora prawidłowo wypełnionego Formularza Uczestnictwa, placówka otrzyma oznakowany plastikowy pojemnik do zbiórki zużytych baterii.
2. Zgodnie z zapewnieniem producenta pojemniki dostarczane do placówek są przystosowane do gromadzenia zużytych baterii.
3. Szkoły, do których uczęszcza nie więcej niż 200 uczniów otrzymują po jednym pojemniku do prowadzenia zbiórki baterii, szkoły z liczbą uczniów od 200 do 400 – po dwa pojemniki, szkoły z liczbą uczniów przekraczającą 400 – po trzy pojemniki, natomiast szkoły, do których uczęszcza powyżej 900 uczniów – po cztery pojemniki.
4. Dostarczenie pojemnika (pojemników) do placówki zostaje potwierdzone na odpowiednim formularzu pieczętką szkoły oraz czytelnym podpisem pracownika przyjmującego pojemnik.
5. Pojemnik służący do zbiórki zużytych baterii należy umieścić w miejscu dostępnym dla uczniów, tak aby osoby przynoszące zużyte baterie mogły je z łatwością wrzucić do pojemnika.
Pojemników na zużyte baterie nie wolno umieszczać przy grzejnikach, kaloryferach lub innych źródłach ciepła.
6. Razem z pojemnikiem szkoła otrzymuje plakat edukacyjny dostarczający wiedzy na temat zużytych baterii i zachęcający do udziału w programie. Plakat należy umieścić w pobliżu pojemnika jako oznakowanie miejsca zbiórki.

7. W ciągu 14 dni roboczych od otrzymania pojemnika Uczestnik jest zobowiązany przesłać drogą mailową na adres edukacja@mpo.krakow.pl zdjęcie ukazujące miejsce do zbiórki baterii z widocznym pojemnikiem i umieszczonym bezpośrednio przy nim plakatem.

§ 5

ZBIÓRKA ZUŻYTYCH BATERII

1. Uczniowie placówki biorącej udział w programie zbierają do pojemnika zużyte baterie. **W pojemnikach można gromadzić tylko zużyte, nieuszkodzone baterie pochodzące z urządzeń wykorzystywanych w gospodarstwie domowym.** W pojemnikach nie można umieszczać akumulatorów lub baterii o rozmiarach większych niż baterie typu D (R20), baterii litowych, litowo-jonowych, baterii z telefonów, smartfonów i komputerów przenośnych. Zabronione jest umieszczanie w pojemnikach baterii uszkodzonych, baterii które były w jakikolwiek sposób przerabiane lub otwierane, a także baterii z których wydostają się jakiekolwiek substancje. **Umieszczanie w pojemnikach baterii lub akumulatorów niezgodnych z wymogami niniejszego regulaminu może skutkować wykluczeniem Uczestnika z dalszego udziału w Programie.** W jednym pojemniku mieści się maksymalnie 35 kg baterii.
2. Zapełnienie pojemnika zgłasza wyłącznie Szkolny Koordynator z danej placówki, pocztą elektroniczną na adres: edukacja@mpo.krakow.pl z podaniem nazwy placówki, jej adresu oraz preferowanej daty i godzin odbioru.
3. Odbiór baterii należy zgłaszać **wyłącznie po całkowitym wypełnieniu pojemnika**. Baterie z pojemników wypełnionych tylko w części nie będą odbierane.
4. Pojemnik z bateriami powinien zostać przygotowany do odbioru **w łatwo dostępnym miejscu**, np. w dyżurce lub na portierni. Pojemniki pozostawione w innych miejscach (np. w salach lekcyjnych) nie zostaną opróżnione.
5. **Ze względów bezpieczeństwa niedopuszczalne jest gromadzenie baterii w innych opakowaniach niż pojemniki dostarczone przez Organizatora do placówki w ramach Programu. W przypadku nagromadzenia baterii poza pojemnikami – zostaną one zabrane jako elektroodpady, nie zostaną jednak zaliczone do udziału w Programie i nie będą za nie przysługiwały nagrody.**
6. Przy odbiorze baterii musi być obecny pracownik szkoły, który potwierdzi fakt dokonania odbioru baterii składając podpis na odpowiednim formularzu.
7. Baterie będą odbierane z danej placówki przez specjalistyczny, oznakowany pojazd ELEKTROBRYGADY w ciągu 3 do 7 dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia, jednak **nie częściej niż raz w tygodniu**. Przed odbiorem dyspozytor MPO skontaktuje się drogą elektroniczną z placówką, celem potwierdzenia terminu odbioru baterii.
8. W momencie odbioru baterie zebrane w pojemnikach zostaną zważone i zabrane. Fakt ten zostanie poświadczony na formularzu „POTWIERDZENIA PRZEKAZANIA I PRZYJĘCIA ZUŻYTYCH BATERII”, zawierającym nazwę i adres placówki, datę przekazania baterii oraz informację o ilości baterii przekazanych przez placówkę w ramach Programu. Podczas odbioru baterii

formularz musi zostać wypełniony w dwóch egzemplarzach i podpisany – zarówno przez pracownika ELEKTROBRYGADY MPO, jak i przez pracownika szkoły. Jeden egzemplarz wypełnionego formularza pozostaje w szkole, drugi jest zabierany przez pracownika ELEKTROBRYGADY.

9. Opróżniony pojemnik jest pozostawiany w szkole aby umożliwić dalszą zbiórkę baterii.
10. Uczestnik prowadzący zbiórkę zużytych baterii zobowiązuje się:
 - 1) zapewnić nadzór nad pojemnikami w taki sposób, aby były do nich zbierane wyłącznie zużyte baterie, zgodne z wymogami niniejszego regulaminu,
 - 2) zabezpieczyć dostarczone pojemniki przed zniszczeniem oraz przed uszkodzeniem.
11. Od momentu otrzymania przez Uczestnika pojemnika do zbiórki baterii, odpowiedzialność za pojemnik i zgromadzone w nim baterie, ponosi wyłącznie Uczestnik.
12. W ramach Programu nie ma możliwości samodzielnego dostarczania baterii do Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Krakowie. Dostarczone tym sposobem baterie zostaną przyjęte jako elektroodpady i nie będą zaliczone do udziału w Programie.

§ 6

NAGRODY

1. Nagrodami w programie są bilety do następujących kin: Cinema City w Krakowie (Kraków Bonarka, Kraków Galeria Kazimierz, Kraków Zakopianka), Multikino przy ul. Dobrego Pasterza 128 w Krakowie oraz kino Kijów przy al. Krasińskiego 34 w Krakowie.
2. Każda placówka zgłoszona jako Uczestnik Programu posiada specjalnie utworzone konto, na którym odnotowywane są: data każdego odbioru baterii, ilość odebranych baterii oraz każde wyjście do kina wraz z liczbą wykorzystanych biletów. Szkolny Koordynator programu może uzyskać informację o aktualnym stanie konta po adresem: edukacja@mpo.krakow.pl.
3. Baterie odebrane z placówki przez ELEKTROBRYGADĘ można wykorzystywać najwcześniej po upływie 5 dni roboczych od dnia odbioru (po zapisaniu baterii na koncie Uczestnika).
4. Bilety do kina przyznawane są Uczestnikom według przelicznika: **1 bilet do kina za 2 kg oddanych baterii**.
5. Przysługujące bilety mogą być wykorzystane **w dni nauki szkolnej, w okresie od dnia 1 września do dnia 30 czerwca, na seanse wyświetlane od poniedziałku do piątku, w godz. 9:00 – 17:00 w technologii 2D**. W kinach Cinema City istnieje możliwość wybrania filmu wyświetlanego w technologii 3D, jednak wówczas grupa na własny koszt dokonuje zakupu specjalnych okularów. Opcja ta nie dotyczy Multikina ani kina Kijów.
6. Przysługujące bilety mogą być wykorzystane tylko na filmy dostępne w ramach bieżącego repertuaru kina. Program „Kino za baterie” nie obejmuje filmów wyświetlanych w ramach odrębnych programów edukacyjnych realizowanych przez kino.
7. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z Organizatorem, istnieje możliwość zorganizowania dodatkowych seansów (od wtorku do piątku), rozpoczynających się w

godzinach: 9:00 – 10:30, dla grup liczących minimum 40 osób (nie licząc opiekunów).
Możliwość ta dotyczy tylko filmów dostępnych w ramach bieżącego repertuaru kina.

8. **Z przysługujących biletów do kina mogą korzystać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie uczęszczają do danej placówki.**
9. Opiekunowie grup bezpłatnie uczestniczą w seansie (szkoły podstawowe: 1 opiekun na 10 uczniów, szkoły ponadpodstawowe: 1 opiekun na 15 uczniów). Dopuszcza się zwiększenie liczby opiekunów jedynie po uzgodnieniu z Organizatorem.
10. **Aby zarezerwować bilety do kina, Szkolny Koordynator programu z danej placówki musi przesłać do Organizatora zgłoszenie mailowe** na adres: edukacja@mpo.krakow.pl, podając następujące dane:
 - wybrane kino,
 - tytuł filmu (zgodnie z repertuarem kin dostępnym na stronach: www.cinema-city.pl, www.multikino.pl oraz www.kijow.pl),
 - data i godzina seansu (zgodnie z repertuarem kin dostępnym na stronach: www.cinema-city.pl, www.multikino.pl oraz www.kijow.pl),
 - nazwa i numer placówki rezerwującej bilety,
 - liczba uczniów i opiekunów,
 - imię, nazwisko i numer telefonu osoby odpowiedzialnej za grupę – tylko ta osoba będzie uprawniona do odbioru biletów w kasie kina.

Zgłoszenia rezerwacji biletów może dokonywać tylko Szkolny Koordynator wpisany w Formularzu Uczestnictwa danej placówki. Szkolny Koordynator otrzymuje od Organizatora (MPO) mailowe potwierdzenie dokonania rezerwacji. Bilety odbiera się w dniu seansu w kasie kina.

11. Za wybór filmu odpowiada Szkolny Koordynator.
12. Przy zgłaszaniu rezerwacji nie ma możliwości wskazywania konkretnych numerów rzędów i miejsc na sali. Bilety rezerwowane są w miarę dostępności miejsc w danym kinie.
13. Organizator realizuje rezerwację w czasie od 2 do 5 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia. Organizator nie gwarantuje zrealizowania rezerwacji zgłoszonych później niż 2 dni robocze przed seansem.
14. Obsługa rezerwacji biletów w ramach Programu jest prowadzona w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.
15. Grupa, dla której rezerwowane są bilety musi liczyć co najmniej 15 osób (nie licząc opiekunów).
16. **Decyzja o tym, która klasa lub grupa z danej placówki skorzysta z przysługujących biletów należy do Szkolnego Koordynatora programu.**
17. Rezerwacje dotyczą tylko biletów przyznawanych w ramach Programu. Organizator nie rezerwuje biletów opłacanych gotówką.
18. **Tylko Organizator upoważniony jest do dokonywania rezerwacji biletów w kinach Cinema City, w Multikinie oraz w kinie Kijów w ramach Programu. Wcześniejsze samodzielne rezerwowanie biletów w kinie może skutkować koniecznością poniesienia pełnej odpłatności za bilety, a także wykluczeniem z udziału w Programie.**

19. Odwołanie rezerwacji biletów jest możliwe najpóźniej 1 dzień roboczy przed seansem. W przypadku późniejszej rezygnacji, rezerwacja nie zostanie anulowana, a zarezerwowane bilety zostaną odliczone z konta Uczestnika.
20. Zarezerwowane bilety może odebrać jedynie opiekun odpowiedzialny za grupę, w dniu seansu w kasie kina. Dane opiekuna grupy podaje Szkolny Koordynator w zgłoszeniu rezerwacji. Bilety nie podlegają wymianie na ekwiwalent pieniężny.
21. Grupy biorące udział w seansie muszą przestrzegać wszystkich zasad obowiązujących w kinie. Szczegółowe informacje dostępne są na stronach : www.cinema-city.pl, www.multikino.pl oraz www.kijow.pl.
22. Za bezpieczeństwo uczniów i ich zachowanie w kinie biorą odpowiedzialność opiekunowie grup. Organizator Programu nie bierze odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez uczniów w kinie.
23. Baterie pozostające na koncie Uczestnika są możliwe do wykorzystania przez cały czas trwania programu.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UDZIAŁU W PROGRAMIE

1. Uczestnik ma prawo odstąpić od udziału w Programie - w takim przypadku jest zobowiązany przestać informację o rezygnacji na adres Organizatora.
2. Po odstąpieniu od udziału w programie Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu pojemnika do zbiórki baterii do siedziby Organizatora.
3. Uczestnik, który odstąpi od udziału w programie nie może domagać się zwrotu przekazanych wcześniej baterii ani też uzyskania biletów do kina za oddane baterie.
4. W przypadku likwidacji placówki biorącej udział w Programie, niewykorzystane baterie zgromadzone przez placówkę pozostają do dyspozycji Organizatora.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgoda na udział w Programie oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku naruszenia zasad Regulaminu przez Uczestnika, Organizator może podjąć decyzję o wykluczeniu tego Uczestnika z dalszego udziału w Programie. Uczestnik wykluczony z Programu nie może się domagać zwrotu przekazanych wcześniej baterii, które w takiej sytuacji pozostają do dyspozycji Organizatora.
3. Ewentualne uwagi i pytania należy kierować do Organizatora Programu na adres korespondencyjny lub mailowo: edukacja@mpo.krakow.pl.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Organizator.