

..... /

imię i nazwisko uczestnika zajęć / wiek uczestnika zajęć
(dotyczy sekcji dziecięcych)

.....

nazwa grupy zajęciowej

REGULAMIN

stałych zajęć organizowanych w Spółdzielczym Centrum Kultury BEST przy Spółdzielni Mieszkaniowej „Złote Łany” w sezonie 2019/2020

Spółdzielcze Centrum Kultury „BEST” przy SM „Złote Łany” pracuje w tzw. trybie szkolnym, od września do czerwca, zwanym dalej rokiem edukacyjnym. Zajęcia odbywają się w dniach, w których dzieci i młodzież uczęszczają do szkoły. W okresie ferii i innych dni wolnych nie ma zajęć stałych. Realizujemy wtedy projekty artystyczne, dostępne również dla uczestników naszych sekcji.

Opłata za cały rok edukacyjny jest stała i została podzielona na 10 równych miesięcznych rat (bez względu na ilość zajęć przypadających w danym miesiącu). W przypadku, gdy z winy placówki zajęcia są odwołane, opłata za te zajęcia jest przesunięta na następny miesiąc. **Nie odliczamy zajęć opuszczonych przez uczestnika. Nie przyjmujemy zapisów na ½ miesiąca (połowę zajęć) ani na pojedyncze zajęcia.**

I. Zasady tworzenia grupy zajęciowej:

1. Ustala się pierwszeństwo przyjęć uczestników będących członkami Spółdzielni Mieszkaniowej „Złote Łany” oraz ich rodzin zamieszkałych pod jednym adresem. W tym celu konieczne jest podanie następujących danych osobowych: imienia, nazwiska oraz adresu.
2. Członkowie Spółdzielni Mieszkaniowej „Złote Łany” oraz członkowie ich rodzin zamieszkujący wspólnie pod jednym adresem korzystają z 10% zniżki miesięcznie, a osoby niebędące członkami SM „Złote Łany” oraz osoby spoza osiedla ponoszą pełną odpłatność wg. Aktualnego cennika - zgodnie z uchwałą Zarządu.
3. Grupa zajęciowa tworzona jest na podstawie zapisów prowadzonych od 19 sierpnia 2019 r. do wyczerpania limitu miejsc w poszczególnych grupach.
4. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w sekcjach, uczestnik może zostać umieszczony na liście rezerwowej. Z tej listy uczestnik może zostać przyjęty do grupy zajęciowej w ciągu całego roku edukacyjnego.
5. O kolejności przyjęć decyduje adres zamieszkania (pierwszeństwo jw.) oraz miejsce zajmowane na liście rezerwowej.
6. Zapisy na zajęcia dokonywane są w sekretariacie SCK BEST. **Instruktorzy nie prowadzą zapisów indywidualnie.**
7. Karta informacyjna niepełnoletniego uczestnika sekcji wraz z oświadczeniami rodzica/prawnego opiekuna dziecka oraz oświadczenie osoby pełnoletniej stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

II. Opłaty, warunki przyjęć i uczestnictwa dzieci/dorosłych w zajęciach:

1. Podstawowym warunkiem przyjęcia dziecka/dorosłego na zajęcia jest uregulowanie opłaty.
2. Wpłaty za zajęcia przyjmowane są do 10-go dnia każdego miesiąca z góry, natomiast w sierpniu przy zapisie.
3. Kasa czynna jest codziennie w godzinach:
PONIEDZIAŁEK: 9.00 - 12.00 i 15.00 - 19.00
WTOREK: 17.00 - 19.00
ŚRODA: 9.00 - 12.00 i 15.00 - 19.00
CZWARTEK: 9.00 - 12.00 i 15.00 - 19.00
PIĄTEK: 15.00 - 18.00
4. Uczestnik zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za udział w zajęciach zgodnie z aktualnym cennikiem dostępnym w SCK BEST oraz na stronie internetowej www.sckbest.pl.
5. Rodzic wykupując dziecku uczestnictwo w zajęciach ma zarezerwowane dla niego miejsce w grupie oraz zapewnioną opiekę instruktora i częściowo potrzebne do zajęć materiały.
6. Rezygnację z zajęć należy zgłaszać mailowo sckbest@sm-zlotelany.pl z miesięcznym wypowiedzeniem (obejmującym pełny miesiąc) lub pisemnie w godzinach pracy sekretariatu (godz. 10.00-19.00), natomiast cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga także formy pisemnej.
7. **Jeżeli przy zapisach do sekcji pobierane są zaliczki (Dziecięca Grupa Twórcza, Klub Malucha), jest to równoznaczne z rezerwacją miejsca. Zaliczek nie zwraca się.**
8. **W przypadku rezygnacji z zajęć nie ma możliwości zwrotu poniesionych opłat. W przypadku rezygnacji z zajęć w ciągu roku należy opłacić miesiąc, w którym dokonuje się rezygnacji oraz miesiąc następny (zgodnie z obowiązującym 1-miesięcznym wypowiedzeniem).**

III. Organizacja zajęć w pracowniach:

1. Uczestnik zapisany jest na konkretne zajęcia prowadzone przez określonego instruktora zgodnie z harmonogramem zajęć na dany rok edukacyjny.
2. W razie nieobecności instruktora SCK BEST zapewni zastępstwo lub, w przypadkach, w których nie będzie to możliwe, zajęcia zostaną odwołane, a uczestnicy powiadomieni o tym fakcie osobiście, telefonicznie lub drogą mailową.
3. Jeśli zajęcia zostaną odwołane, instruktor odpracuje je w innym, ustalonym z uczestnikami terminie. W przypadku braku możliwości odpracowania, opłata za zajęcia zostaje przeniesiona na kolejny miesiąc.
4. Uczestnika obowiązuje zakaz wynoszenia z pracowni wyposażenia oraz innych przedmiotów bez zgody instruktora.
5. Zasady korzystania z materiałów udostępnianych uczestnikom na potrzeby prowadzenia zajęć określa instruktor.
6. Uczestnik ma obowiązek przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, porządkowych, przepisów dotyczących bezpieczeństwa, oraz innych przepisów obowiązujących na terenie SCK BEST.
7. Uczestnik, który nie przestrzega niniejszego Regulaminu może zostać skreślony z listy uczestników.

IV. Zasady pracy grupy zajęciowej:

1. Grupa zajęciowa działająca w SCK BEST pracuje według ustalonego na początku roku edukacyjnego harmonogramu.
 2. Harmonogram zajęć opracowuje dyrektor placówki po wcześniejszym uzgodnieniu z instruktorami. SCK BEST zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć z powodu wyjątkowych okoliczności (np. klęski żywiołowej), za które nie odpowiada.
- W tym przypadku nie ma możliwości zwrotu pieniędzy.

V. Kwestie nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszystkie kwestie sporne rozstrzyga Dyrektor SCK BEST.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z udziałem Pani/Pana (dziecka) w stałych zajęciach organizowanych w SCK BEST jest Spółdzielcze Centrum Kultury BEST przy Spółdzielni Mieszkaniowej „Złote Łany” z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Jutrzenki 18.
2. Wyznaczono Inspektora ochrony danych osobowych. Jest to osoba, z którą może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w następujący sposób:
 - poprzez e-mail: iodo@sm-zlotelany.pl
 - telefonicznie: (33) 499 08 32
3. Pani/Pana dane (dane dziecka) będą przetwarzane w celu:
 - organizacji stałych zajęć w SCK BEST,
 - w celu ustalenia zarówno pierwszeństwa przyjęcia, jak i możliwości dofinansowania udziału dla członków Spółdzielni i członków ich rodzin zamieszkałych pod tym samym adresem,
 - w celach kontaktowych.

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO, mówiący o udzielonej przez Panią/Pana zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
4. Dane osobowe będą przez nas przetwarzane do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody jednak nie dłużej, niż do upływu terminów przedawnienia roszczeń wskazanych w przepisach prawa,
 5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje jednak brak możliwości uczestniczenia w zajęciach stałych organizowanych w SCK Best.
 6. Dane nie będą wykorzystywane przez Administratora do podejmowania wobec Państwa decyzji w sposób zautomatyzowany (czyli bez udziału człowieka), w tym do profilowania.
 7. Dostęp do podanych danych osobowych otrzymają upoważnieni pracownicy Administratora.
 8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści podanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania podanych danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie dobrowolnych danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej.
 9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO, którym jest obecnie Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka)*

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna dziecka / uczestnika dorosłego*

.....

Numer telefonu, adres zamieszkania i adres e-mail (w celach kontaktowych oraz zniżek)

.....

.....

.....

.....

Data i czytelny podpis
rodzica/opiekuna dziecka/uczestnika dorosłego*

Podpis zatwierdzającego regulamin