

..... / .....  
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 roku edukacyjnym 2021/2022**

#### **Sporządzono z uwzględnieniem procedur bezpieczeństwa dotyczących przeciwdziałania epidemii COVID-19**

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 zimowych zajęcia odbywają się w trybie normalnym, natomiast w inne dni wolne od zajęć szkolnych nie ma w klubie zajęć stałych. W okresie ferii letnich 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. Wprowadza się odpłatność za ½ zajęć (połowę zajęć) oraz za pojedyncze zajęcia. **Nie odliczamy zajęć opuszczonych przez uczestnika.**

### **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 zameldowania.
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 Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. Grupa zajęciowa tworzona jest na podstawie zapisów prowadzonych od 17 sierpnia 2020 r. w formie elektronicznej lub osobiście w sekretariacie SCK BEST - do wyczerpania limitu miejsc w poszczególnych sekcjach.
4. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w sekcjach, uczestnik może zostać umieszczony na liście rezerwowej, z której może być przyjęty do sekcji w ciągu roku edukacyjnego.
5. O kolejności przyjęć decyduje adres zamieszkania (pierwszeństwo jw.) oraz miejsce zajmowane na liście rezerwowej.
6. **Instruktorzy nie prowadzą indywidualnie zapisów na zajęcia.**
7. Załączniki do regulaminu:  
Dla dzieci i młodzieży: zał. nr. 1, nr. 2 i nr. 3. karta informacyjna o uczestniku zajęć,  
nr. 4. oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dot. przetwarzania danych osobowych.  
Dla dorosłych: zał. nr 5. oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

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

1. Podstawowym warunkiem przyjęcia dziecka/dorosłego na zajęcia jest uregulowanie opłaty do 10-go dnia każdego miesiąca oprócz września.
  - a. Przy zapisach online opłatę należy wpłacić na wskazany poniżej numer konta:  
**ING BANK Śląski S.A. 20 1050 1070 1000 0097 2600 9526**
  - b. Przy zapisach w sekretariacie SCK BEST opłatę należy uiścić gotówką w godzinach pracy kasy:  
**PONIEDZIAŁEK: 10.00 - 13.00 oraz 15.00 - 19.00**  
**WTOREK: 17.00 - 19.00**  
**ŚRODA: 10.00 - 13.00 oraz 15.00 - 19.00**  
**CZWARTEK: 10.00 - 13.00 oraz 15.00 - 19.00**  
**PIĄTEK: 10.00 - 13.00**
2. Uczestnik zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za udział w zajęciach zgodnie z aktualnym cennikiem dostępnym na stronie internetowej [www.sckbest.pl/cennik](http://www.sckbest.pl/cennik).
3. Rodzic wykupując dziecku uczestnictwo w zajęciach ma zarezerwowane dla niego miejsce w grupie oraz zapewnioną opiekę instruktora i częściowo potrzebne do zajęć materiały.
4. **Jeżeli przy zapisach do sekcji pobierane są zaliczki (*Dziecięca Grupa Twórcza, Klub Malucha*), jest to równoznaczne z rezerwacją miejsca. Zaliczki nie są zwracane.**
5. Rezygnację z zajęć należy zgłaszać pisemnie z miesięcznym wypowiedzeniem w godzinach pracy sekretariatu. **W przypadku rezygnacji z zajęć należy opłacić miesiąc, w którym składana jest rezygnacja i miesiąc następny.**
6. Uczestnik ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych ale wymaga to również formy pisemnej.

## 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 zostaną 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 wnoszenia 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 spowodowanych pandemią COVID-19, 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 harmonogramu ustalonego na początku roku edukacyjnego.
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 itp.), za które nie odpowiada. W tym przypadku nie ma możliwości zwrotu pieniędzy.

#### **V. Kwestie nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszystkie kwestie sporne rozstrzyga Dyrektor Spółdzielczego Centrum Kultury 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 organizowanych zajęciach jest Spółdzielcze Centrum Kultury BEST przy Spółdzielni Mieszkaniowej „Złote Łany” z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Jutrzenki 18.
  - 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**.
2. 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,

3. 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,
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje jednak brak możliwości uczestniczenia w zajęciach stałych organizowanych w SCK Best.
5. Dane nie będą wykorzystywane przez Administratora do podejmowania wobec Państwa decyzji w sposób zautomatyzowany (czyli bez udziału człowieka), w tym do profilowania.
6. Dostęp do podanych danych osobowych otrzymają upoważnieni pracownicy Administratora.
7. 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.
8. 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.

.....  
data i czytelny podpis  
(rodzica/prawnego opiekuna dziecka/uczestnika dorosłego)\*

\*Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna dziecka: .....

\*Imię i nazwisko uczestnika dorosłego: .....

Adres zamieszkania: .....

.....

Numer telefonu: ....., ....., ....., .....

Adres e-mail:.....@.....

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią **Regulaminu zajęć stałych organizowanych w Spółdzielczym Centrum Kultury BEST w roku edukacyjnym 2021/22** i akceptuję go.

.....  
data i czytelny podpis  
(rodzica/prawnego opiekuna dziecka/uczestnika dorosłego)\*

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią **Regulaminu dot. funkcjonowania Spółdzielczego Centrum Kultury BEST przy Spółdzielni Mieszkaniowej „Złote Łany” w trakcie epidemii COVID-19** i akceptuję go.

.....  
data i czytelny podpis  
(rodzica/prawnego opiekuna dziecka/uczestnika dorosłego)\*

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią **Procedur Bezpieczeństwa obowiązujących w Spółdzielczym Centrum Kultury BEST przy Spółdzielni Mieszkaniowej „Złote Łany” w Bielsku-Białej w okresie pandemii COVID-19, dotyczących pracowników, instruktorów oraz rodziców / opiekunów prawnych i uczestników zajęć** i akceptuję go.

.....  
data i czytelny podpis  
(rodzica/prawnego opiekuna dziecka/uczestnika dorosłego)\*

.....  
podpis zatwierdzającego regulamin