



ZGŁOSZENIE UCZESTNIKA ZAJĘĆ (DOROSŁY)

Imię i nazwisko uczestnika zajęć:

Data urodzenia uczestnika:

Rodzaj/nazwa sekcji/grupy/zespołu:

1)

2)

3)

Adres zamieszkania:

Telefon kontaktowy*: adres e-mail*:

**dane dobrowolne*

1. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu w celu kontaktu organizatora związanego z w/w zajęciami realizowanymi przez Soleckie Centrum Kultury.

2. Podanie adresu e-mail jest dobrowolne, jednocześnie oznacza wyrażenie zgody na przesyłanie informacji dotyczących zajęć i wydarzeń kulturalnych realizowanych przez Soleckie Centrum Kultury.

3. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z REGULAMINEM zajęć w SCK w sezonie artystycznym 2025/2026 i zgadzam się na jego stosowanie w zorganizowanych zajęciach artystycznych i edukacyjnych, którego beneficjentem jest Soleckie Centrum Kultury, ul. gen. Stefana Roweckiego „Grota” 1, 86-050 Solec Kujawski.

4. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat za zajęcia do 15 dnia każdego miesiąca na numer konta bankowego: 20 1240 3507 1111 0000 3057 8917 lub gotówka/kartą płatniczą w kasie SCK.

5. Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na uczestnictwo w/w zajęciach.

6. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na wezwanie karetki pogotowia i udzielenie pierwszej pomocy w razie zagrożenia mojego zdrowia lub życia.

**niepotrzebne skreślić*

.....
podpis uczestnika zajęć

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Niniejszym wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody* na nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku w materiałach promocyjnych Soleckiego Centrum Kultury, poprzez zamieszczanie na:

- stronie internetowej www.sck-solec.com, mediach społecznościowych (Facebook Soleckiego Centrum Kultury) oraz inne strony z treściami dot. edukacji kulturalnej, artystycznej, amatorskiego ruchu artystycznego;
- pozostałych środkach przekazu reklamy w związku z prowadzoną przez Soleckie Centrum Kultury działalnością (w tym materiałów realizowanych przez media np. TV, prasę).

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis uczestnika zajęć

KLUAZULA INFORMACYJNA

1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest **Soleckie Centrum Kultury w Solcu Kujawskim reprezentowane przez Dyrektora Soleckiego Centrum Kultury**.
Dane kontaktowe Administratora to: **Dyrektor Soleckiego Centrum Kultury w Solcu Kujawskim**, ul. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” 1, 86-050 Solec Kujawski, tel: 52 387 01 57, e-mail: sekretariat@sck-solec.com.
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel: 535 325 817, e-mail: iodo@informatyksolec.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia działalności kulturalnej przez Administratora, w związku z realizacją działań statutowych i zadań publicznych, a także w celu prawidłowej realizacji zawartych umów.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowią:
 - ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - statut Soleckiego Centrum Kultury,
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest konieczne do realizacji łączącej nas umowy,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków na nas ciążących,
 - art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. wykonywanie zadania realizowanego w interesie publicznym,
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne dla realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody np. zgoda na przetwarzanie wizerunku,
 - art. 9 ust. 2 a RODO tj. przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody np. w przypadku informacji o stanie zdrowia dot. przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zajęciach.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru tych danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa – tj. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
Dane mogą być również przekazywane podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zawartych umów, w celu wywiązania się z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze lub na realizacji zadania w interesie publicznym będą przetwarzane przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa.
Dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane lub wycofania zgody.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych,
 - prawo do usunięcia danych w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,
 - prawo do przenoszenia danych, których podstawą przetwarzanie jest zgoda lub umowa,
 - prawo ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- prawo wniesienia sprzeciwu,
 - prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak ich niepodanie, skutkować będzie rezygnacją ze świadczonych usług przez Soleckie Centrum Kultury. Podanie danych dodatkowych – zgoda na wizerunek jest dobrowolne.

.....
podpis uczestnika zajęć

Regulamin zajęć w Soleckim Centrum Kultury w sezonie artystycznym 2025/2026

Soleckie Centrum Kultury zgodnie z Ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, dalej: ustawą o działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 2024, poz. 87) oraz obowiązującym statucie w Soleckim Centrum Kultury w ramach działalności organizuje zajęcia artystyczne, edukacyjne, adresowane w szczególności do mieszkańców miasta i gminy Solec Kujawski.

Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki uczestników zajęć organizowanych przez Soleckie Centrum Kultury mieszczące się przy ul. Gen. Stefana Roweckiego „Grota” 1, 86-050 Solec Kujawski.

Informacja o proponowanych zajęciach dostępna jest na stronach internetowych prowadzonych przez Soleckie Centrum Kultury, w tym na www.sck-solec.com oraz Facebook, w drukowanych materiałach informacyjnych (ulotki, afisze, plakaty itp.) w szczególności w obiekcie, na słupie ogłoszeniowym, tablicach reklamowych, a także udzielana jest telefonicznie przez sekretariat SCK. W okresie ferii, wakacji i innych dni wolnych realizujemy projekty, które są dostępne również dla stałych uczestników.

I. Warunki uczestnictwa w zajęciach

1. Grupa zajęciowa tworzona jest (poprzez przyjmowanie zapisów) od września 2025 r.
2. Uczestnikami zajęć mogą być tylko osoby wyrażające chęć uczestniczenia w nich, spełniające kryteria wiekowe i składające oświadczenie na deklaracji uczestnictwa w zajęciach wraz z oświadczeniem o zapoznaniu i zaakceptowaniu warunków niniejszego regulaminu (deklaracja stanowi załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do Zarządzenia).
3. Uczestnik, zobowiązuje się do terminowego uiszczenia wymaganej opłaty za zajęcia do 15 dnia każdego miesiąca. Uczestnik, który w terminie uiszcza należne opłaty, ma zagwarantowane prawo uczestnictwa w zajęciach, zapewnioną opiekę instruktora oraz możliwość korzystania z pomieszczeń i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.
4. W imieniu uczestników małoletnich, sprawy składania oświadczeń, odpłatności za zajęcia, a także inne sprawy organizacyjne załatwiają rodzice lub prawni opiekunowie.
5. W Soleckim Centrum Kultury działają również amatorskie grupy artystyczne: zespoły teatralne oraz wokalne. Zespoły mają obowiązek prezentacji koncertów, spektakli – promocji SCK w mieście i poza obiektem oraz udziału i reprezentacji w przeglądach, konkursach. Do amatorskich grup artystycznych prowadzony jest otwarty nabór.
6. W trakcie poszczególnych zajęć obowiązują regulaminy pracowni opracowane przez instruktorów prowadzących zajęcia.

7. Warunkiem uczestnictwa jest przestrzeganie norm społecznych wobec innych osób, a także przepisów BHP, przeciwpożarowych, obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach SCK.
Uczestnicy utrudniający innym korzystanie z zajęć, nieprzestrzegający przepisów porządkowych obowiązujących w SCK mogą zostać skreśleni z listy uczestników zajęć SCK, jeżeli nie odniosą skutku wcześniejsze słowne upomnienia.
8. W przypadku decyzji uczestnika o rezygnacji z zajęć, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym SCK w formie pisemnej.

II. Opłaty za uczestnictwo w zajęciach

1. Decyzję o wysokości odpłatności za zajęcia podejmuje Dyrektor SCK. Wykaz opłat za poszczególne zajęcia w sezonie artystycznym 2025/2026 znajduje się w Cenniku za sekcje, stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia.
2. Opłat za miesiące od października 2025 r. do czerwca 2026 r. należy dokonywać z góry do 15 dnia każdego miesiąca:
 - a) przelewem na konto SCK:
rachunek bankowy: Bank Pekao S.A. nr: 20 1240 3507 1111 0000 3057 8917, w tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko uczestnika, nazwę zajęć, imię i nazwisko instruktora zajęć, miesiąc/okres, za który wnoszona jest opłata,
 - b) gotówką lub kartą płatniczą w kasie SCK, mieszczącej się w sekretariacie SCK w godzinach funkcjonowania sekretariatu.
3. Formą opłaty jest miesięczny ryczałt o stałej wysokości, niezależnie od ilości dni zajęciowych w danym miesiącu.
4. W przypadku nieuiszczenia wymaganej opłaty za zajęcia, po wcześniejszym przypomnieniu Uczestnikowi o obowiązku zapłaty, SCK będzie dochodziło opłaty w drodze windykacji, a następnie w drodze powództwa cywilnego.
5. Nieobecność na zajęciach, nawet jeśli jest usprawiedliwiona, nie zwalnia z obowiązku opłaty.
6. Wyklucza się zwrot wniesionych opłat za zajęcia z powodu rezygnacji lub nieobecności uczestnika.
7. Instruktorzy mają prawo nie wpuścić na zajęcia oraz skreślić z listy Uczestnika, który mimo upomnienia wciąż zalega z opłatą. W takim przypadku SCK nie ponosi odpowiedzialności za niedopuszczonego do zajęć Uczestnika.

III. Organizacja zajęć

1. Częstotliwość spotkań:
 - a) zajęcia organizowane w SCK odbywają się według ustalonego wcześniej grafiku przez

poszczególnych instruktorów grup, zaakceptowanego przez Dyrektora SCK, uczestników oraz w przypadku dzieci ich rodziców,

- b) w razie potrzeby (np. przed występowaniem, udziałem w konkursie) instruktor organizuje dodatkowe zajęcia (próby) o czym uczestnicy będą informowani na bieżąco,
- c) dopuszcza się przeniesienie zajęć na inny termin po uzgodnieniu z Dyrektorem SCK oraz uczestnikami.

2. Minimalna i maksymalna ilość uczestników:

- a) zmniejszenie ilości uczestników zajęć w ciągu roku poniżej niezbędnego minimum, ustalonego oddzielnie dla każdej grupy, może skutkować likwidacją grupy. W takim przypadku Uczestnikowi zostanie zwrócona uiszczona opłata w wysokości proporcjonalnej do ilości niezrealizowanych zajęć.

3. Miejsce i czas trwania zajęć:

- a) zajęcia odbywają się w wyznaczonych salach budynku SCK,
- b) czas trwania zajęć ustala się bezpośrednio z instruktorem, zawarty jest w regulaminie poszczególnych sekcji.

4. Zasady korzystania z pomieszczeń:

- a) każda sala posiada własny opracowany regulamin pracowni – ogólnodostępny,
- b) okrycia wierzchnie uczestnicy zajęć pozostawiają w szatni, nie zabierają ich do sal.

5. Organizacja zajęć plenerowych lub wyjazdów, następuje po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem SCK i za pisemną zgodą rodziców.

6. Odwoływanie zajęć:

- a) SCK zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć w następujących przypadkach:

- usprawiedliwionej nieobecności instruktora,
- gdy na terenie SCK odbywa się wydarzenie lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć,
- zaistnienia wyjątkowych okoliczności lub tzw. siły wyższej (w tym: klęski żywiołowej, żałoby narodowej, ogłoszonej epidemii/pandemii itp.),

- b) zajęcia niezrealizowane z powodów wymienionych w pkt. a) zostają odrobione w innym ustalonym z instruktorem terminie lub w sytuacji, w której nie ma możliwości odrobienia zajęć, płatność zostaje przeksięgowana na kolejny okres rozliczeniowy,

- c) o odwołaniu zajęć Uczestnik lub jego prawny opiekun zostanie poinformowany za pośrednictwem wiadomości SMS lub poczty elektronicznej, jeśli wyraził zgodę na wykorzystanie danych dotyczących jego numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej w tym celu,

d) dni, w których zajęcia nie odbywają się:

- dni ustawowo wolne od pracy,
- ferie zimowe,
- przerwy świąteczne,
- dni wskazane przez Dyrektora SCK.

IV. Bezpieczeństwo zajęć

1. Instruktor zapewnia opiekę i merytoryczne przygotowanie każdego zajęcia (konspekty, scenariusze, materiały potrzebne do realizacji programu zajęć).
2. Rodzice zobowiązują się zapewnić opiekę dziecku w drodze do placówki i z powrotem do domu oraz odpowiadają za szkody wyrządzone w czasie zajęć.

V. Standardy Ochrony Małoletnich

1. W Soleckim Centrum Kultury obowiązują „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzone na mocy Zarządzenia 6/2024 Dyrektora Soleckiego Centrum Kultury z dnia 12.08.2024 r.

VI. Postanowienia końcowe

1. Z pracowni oraz sal zajęciowych SCK wolno korzystać wyłącznie w obecności instruktora lub upoważnionego pracownika SCK. Korzystanie ze sprzętu, znajdującego się w pomieszczeniach bez zgody instruktora lub innego pracownika SCK jest zabronione.
2. Uczestnicy zajęć zobowiązani są dbać o ład i porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia oraz w przestrzeni do nich przylegającej (korytarz, zaskoczenie, garderoby, itp.).
3. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, regulaminu pracowni, poszanowania mienia SCK, przestrzegania zasad bezpieczeństwa na zajęciach oraz kulturalnego zachowania.
4. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone na mieniu SCK. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą ich prawni opiekunowie.
5. Instruktor ponosi odpowiedzialność za nieletniego Uczestnika zajęć tylko w trakcie ich trwania.
6. Skargi i zażalenia prosimy kierować pod adres sekretariat@sck-solec.com.
7. Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie podejmuje Dyrektor SCK.

