**Umowa o udział w zajęciach i warsztatach organizowanych przez Gostyński Ośrodek Kultury „Hutnik”**

zawarta w dniu w Gostyniu pomiędzy:

Panem/Panią ………………………………………………………………………………………………………………………………….. ,

,

zamieszkałym/ą …………………………………………………………………………………. , nr tel. ,

mail: ……………………………………………………………………………….,

będącym/ą opiekunem prawnym dziecka (uczestnika zajęć):

Imię i nazwisko dziecka: ……………………………………………………….. , data urodzenia: ,

adres zamieszkania: ……………………………………………………………………….

a

**Gostyńskim Ośrodkiem Kultury „Hutnik”** z siedzibą przy ul. Hutnika 4, 63-800 Gostyń, NIP 6960011359

zwanym dalej GOK.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy jest udział uczestnika w zajęciach organizowanych przez GOK w roku kulturalnym 2023/2024

Nazwa zajęć …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Stała opłata miesięczna za zajęcia wynosi ………………….. zł (słownie )

**§ 2**

**Oświadczenia i zgody (\* niepotrzebne skreślić)**

1. Uczestnik zajęć oświadcza, że jego stan zdrowia umożliwia udział w zajęciach organizowanych przez GOK.

Uwagi, co do stanu zdrowia: ……………………………………………………………………………………………………………………….

Wyrażam zgodę na udzielenie pierwszej pomocy, jeżeli taka potrzeba zaistnieje.

Podpis ………………………………………..

1. Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestnika zajęć w drodze na zajęcia i podczas powrotu do domu. W związku z tym:
   * wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu po zajęciach (dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia)\*
   * upoważniam do odbioru uczestnika po zajęciach ……………………………………….………………………………….   
     nr telefonu ………………………………….\*
   * dziecko odbierać będzie opiekun prawny\*

Podpis …………………………………………….

1. **ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU DZIECKA**

Na podstawie 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 oświadczam, że:

Ja, niżej podpisany/-a ……………………………………………………………….. wyrażam zgodę na nieodpłatne, wielokrotne rozpowszechnienie wizerunku mojego dziecka ………………………………………….. poprzez publikacje zdjęć oraz nagrań wideo i umieszczenie ich w celach promocyjnych:

* na stronie internetowej Gostyńskiego Ośrodka Kultury „Hutnik”.
* na portalu społecznościowym Facebook,
* na materiałach prasowych oraz telewizyjnych.

Jednocześnie oświadczam, że zdjęcia i materiały wideo nie naruszają moich dóbr osobistych. Wizerunek może być przetwarzany w różnych formach - elektronicznych, papierowych, kadrowania i kompozycji.

Data i podpis …………………………………………….

Data i podpis …………………………………………….

**§ 3**

**Informacje ogólne**

1. Wszelkie postanowienia niniejszej umowy określające prawa i obowiązki uczestnika zajęć dotyczą także praw   
   i obowiązków opiekuna prawnego, działającego w imieniu dziecka i będącego stroną niniejszej umowy.
2. Definicje terminów użytych w niniejszej umowie:

**Uczestnik** - osoba pełnoletnia / małoletnia (za którą regulamin podpisuje rodzic, bądź prawny opiekun), która podpisała niniejszy regulamin i zapisała się do wybranej pracowni, lub na wybrane warsztaty w Gostyńskim Ośrodku Kultury.

**Instruktor** - uprawniona osoba prowadząca zajęcia, będąca odpowiedzialna za Pracownię, z którą GOK podpisał stosowną umowę.

**Kierownik** – Kierownik Działu Animacji i Upowszechniania Kultury w GOK, sprawujący bezpośredni nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Pracowni w GOK.

**Zajęcia** - cykliczne stałe zajęcia artystyczne i edukacyjne organizowane na terenie GOK, odbywające się według ustalonego harmonogramu.

**Warsztaty** - pojedyncze zajęcia tematyczne, bądź określony czasowo blok zajęć skupionych wokół określonych zagadnień artystycznych bądź edukacyjnych.

**Pracownia** - zorganizowana forma zajęć/ warsztatów artystycznych lub edukacyjnych, posiadająca wyznaczonego instruktora, miejsce oraz harmonogram zajęć.

**Każdy Uczestnik zobowiązany jest przestrzegać postanowień niniejszej umowy oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących w miejscach, w których prowadzone są zajęcia, organizowane przez GOK oraz stosować się do poleceń wydawanych przez Instruktorów lub Kierownika. Nieprzestrzeganie powyższych przepisów skutkować będzie skreśleniem z listy Uczestników zajęć lub warsztatów.**

**§ 4**

**Warunki uczestnictwa w zajęciach**

1. Organizatorem zajęć i warsztatów jest Gostyński Ośrodek Kultury „Hutnik” mieszczący się w Gostyniu przy ulicy Hutnika 4.
2. Wszystkie zapisy na zajęcia prowadzone są przez **Instruktorów lub Kierownika** i wymagają założenia stosownych dokumentów.
3. Gwarancją uczestnictwa w zajęciach i warsztatach jest uiszczenie odpłatności po dokonaniu zapisu na wybrane zajęcia.
4. Uczestnicy przyjmowani są według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania wolnych miejsc. Wyjątek stanowią Uczestnicy, którzy chcą kontynuować naukę w następnym roku i nie zalegają z płatnościami za rok poprzedni. Uczestnicy tacy będą mieli możliwość zapisania się do Pracowni w pierwszej kolejności.
5. Osoby przyjęte na zajęcia (lub ich opiekunowie) mają obowiązek dostarczenia do Instruktora danej pracowni lub sekretariatu GOK podpisanej umowy uczestnictwa, dostępnej na stronie internetowej www.gok.gostyn.pl w zakładce **Sekcje**, do dnia rozpoczęcia udziału w zajęciach.
6. GOK zastrzega sobie prawo do zmian w rozkładzie zajęć i warsztatów, o czym bezzwłocznie poinformuje uczestników zajęć zamieszczając stosowną informację na stronie [internetowej,](http://www.laskidomkultury.com.pl/) na profilu Fb, oraz w miarę możliwości indywidualnie, mailowo bądź za pomocą wiadomości sms.
7. Zajęcia lub warsztaty odbywają się w lokalizacjach i godzinach wyznaczonych przez GOK.
8. Czas trwania oraz terminy zajęć i warsztatów ustala Dyrektor GOK w porozumieniu z Instruktorem.
9. Zajęcia i warsztaty odbywają się w dni powszednie, zgodne z dniami nauki szkolnej .
10. Instruktor ma prawo, w porozumieniu z Kierownikiem, usunąć uczestnika zajęć w przypadku:
    * braku opłaty za zajęcia po upływie wyznaczonego terminu płatności,
    * nagannego zachowania utrudniającego prowadzenie zajęć,
    * rażącego naruszenia regulaminu zajęć,
    * stanu zdrowia uczestnika, który może zagrażać innym uczestnikom lub prowadzącemu.

**§ 5**

**Organizacja zajęć**

1. Terminy i ilość wszystkich zajęć w danym roku szkolnym są znane i wyszczególnione w harmonogramie poszczególnych zajęć dostępnym na stronie internetowej GOK (dotyczy zajęć grupowych).
2. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby na nie zapisane i spełniające wymagania wiekowe. Uczestnik nie może odstąpić udziału w opłaconych zajęciach bądź warsztatach osobom trzecim.
3. O obecności rodzica bądź opiekuna towarzyszącego dziecku podczas zajęć decydują instruktorzy prowadzący zajęcia.
4. W przypadku długotrwałej (powyżej 1 miesiąca) choroby Uczestnika zgłoszonej na piśmie lub mailowo na adres [gokhutnik@gostyn.pl,](mailto:gokhutnik@gostyn.pl,) dokonuje się zwrotu wpłat za zajęcia w czasie absencji uczestnika, a niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia do GOK zawiadomienia o chorobie uczestnika. W przypadku chęci powrotu na zajęcia przez uczestnika po zakończeniu leczenia, zostaje on przyjęty na zajęcia poza kolejnością, o której mowa w § 4 ust. 4. W takim wypadku uczestnictwo w zajęciach wymaga zawarcia nowej umowy.
5. Uczestnik zajęć zobowiązuje się dostosować do wytycznych instruktora oraz brania systematycznego sumiennego udziału w zajęciach i innych wydarzeniach organizowanych przez GOK.
6. Rodzice lub Opiekunowie są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania dziecka do sali zajęciowej oraz odbierania go z niej. W przypadku spóźnienia się uczestnika, czas uczestniczenia przez niego w zajęciach w danym dniu ulega proporcjonalnemu skróceniu.
7. Odpowiedzialność za nieletniego uczestnika zajęć instruktor ponosi tylko w czasie trwania zajęć.
8. Obecność na zajęciach jest kontrolowana przez Instruktora i odnotowywana w dzienniku zajęć.

**§ 6**

**Okres obowiązywania i zmiana umowy**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od daty jej podpisania do końca roku kulturalnego tj. do dnia 30.06.2024r.
2. Odpłatność za zajęcia należy uiścić za cały miesiąc z góry do 10. dnia miesiąca; jeśli umowa została zawarta   
   w trakcie miesiąca uczestnik rozpoczyna zajęcia w miesiącu następnym.
3. Uczestnik zajęć ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy w każdym czasie ze skutkiem od następnego miesiąca.
4. Wypowiedzenie umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej (tj. dokument pisemny opatrzonym podpisem osoby uprawnionej do jego złożenia) i traktowane jest jako złożone z chwilą doręczenia go do sekretariatu GOK.
5. Wypowiedzenie umowy złożone z naruszeniem § 6 ust. 4 traktowane będzie jako nieważne, co oznacza, że Uczestnik, którego ono dotyczy traktowany będzie jako zapisany do Pracowni i zobowiązany będzie do wnoszenia opłat za zajęcia.
6. Rezygnacja z zajęć lub warsztatów nie zwalnia Uczestnika z obowiązku uregulowania zaległych opłat.   
   W przypadku nieuiszczenia należnej opłaty, GOK po wcześniejszym przypomnieniu o obowiązku płatności, będzie dochodzić zaległej opłaty w drodze windykacji, a następnie w drodze powództwa cywilnego. Dochodzona kwota może zostać powiększona o należne odsetki ustawowe za opóźnienie.

**§ 7**

**Odwoływanie i odpracowywanie zajęć**

1. Zajęcia mogą zostać odwołane w przypadku*:*
   * choroby/usprawiedliwionej nieobecności instruktora,
   * gdy na terenie GOK odbywa się impreza artystyczna lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć,
   * zaistnienia przypadków tzw. siły wyższej.
2. Z ważnych powodów GOK ma prawo wyznaczyć inny czas, termin i miejsce odbywania się warsztatów   
   i zajęć, o czym poinformuje uczestników za pomocą informacji pisemnej na stronie [www.gok.gostyn.pl,](http://www.gok.gostyn.pl,) na profilu Fb oraz (o ile jest to możliwe) indywidualnie każdego Uczestnika zajęć lub warsztatów, nie później niż w dniu poprzedzającym zajęcia do godziny 21.00.
3. GOK zastrzega sobie prawo do zorganizowania zastępstwa, w przypadku nieobecności instruktora prowadzącego.
4. Zajęcia, które nie odbędą się z winy GOK, bądź Instruktora (w przypadku innym niż choroba pracownika potwierdzona zwolnieniem lekarskim) muszą zostać odrobione w innym terminie, ustalonym wspólnie   
   z Uczestnikami zajęć lub w przypadku niepełnoletnich Uczestników, z ich rodzicami/opiekunami prawnym.

**§ 8**

**Zasady korzystania z pracowni i sal zajęciowych**

1. Korzystanie z wyposażenia sal i pracowni odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Z sal wolno korzystać wyłącznie podczas obecności instruktora lub Kierownika.
3. O ewentualnych uszkodzeniach sprzętu lub elementów wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia lub warsztaty należy niezwłocznie poinformować Instruktora.
4. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu GOK.   
   W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie tej osoby.
5. Uczestnikom nie wolno opuszczać sali, w której odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody instruktora.
6. GOK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na korytarzu, w salach, garderobie i szatni.
7. Podczas zajęć obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych, palenia wyrobów tytoniowych, picia alkoholu i używania środków odurzających.

**§ 9**

**Płatność za zajęcia**

1. Wniesienie opłaty za uczestnictwo w zajęciach jest jednoznaczne z akceptacją warunków niniejszej umowy.
2. Opłaty za zajęcia dokonywane są z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca. Instruktorzy nie pobierają opłat za zajęcia. Opłaty należy dokonać:

* na konto bankowe GOK **02 1600 1462 1817 8399 2000 0001**, w tytule wpisując **imię i nazwisko uczestnika**, **rodzaj zajęć** oraz nazwę **miesiąca**, którego opłata dotyczy,
* w kasie GOK (od poniedziałku do piątku w godz.: 7:00 – 14:30).

1. Miesięczna opłata za zajęcia jest stała. W ramach opłaty miesięcznej GOK przeprowadza 4 zajęcia. Wyjątek stanowią miesiące: **grudzień** (ze względu na zimową przerwę świąteczną przeprowadzane są dwa zajęcia); **luty** (w którym przypadają ferie zimowe - przeprowadzane są dwa zajęcia). Odpłatność za te miesiące wynosi 50% normalnej stawki.
2. Osoby z nieuregulowaną płatnością nie będą mogły uczestniczyć w zajęciach. Potwierdzenie dokonania płatności (potwierdzenie przelewu, paragon) należy okazać instruktorowi przed rozpoczęciem zajęć.
3. Uczestnik zajęć nie ma prawa do samodzielnego zmniejszania odpłatności za zajęcia.
4. W przypadku zaległości finansowych trwających dłużej niż dwa miesiące, GOK ma prawo skreślić uczestnika   
   z listy.
5. Jednorazowa nieobecność uczestnika na zajęciach nie zwalnia go z opłaty i nie zobowiązuje GOK do obniżenia opłaty za kolejny miesiąc oraz przeprowadzenia dodatkowych zajęć; zwolnienie może nastąpić w przypadku długotrwałej, uzasadnionej nieobecności.
6. Zajęcia odwołane z powodów leżących po stronie GOK zostaną przeprowadzone w terminie dodatkowym.   
   W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć w terminie dodatkowym opłaty za zajęcia korygowane są w czerwcu, miesiącu kończącym sezon kulturalny.
7. Wpłaty błędnie opisane zwalniają GOK z odpowiedzialności za następstwa związane z ich złym zakwalifikowaniem.

**§ 10**

**Klauzula informacyjna rodo:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w postaci wizerunku jest Gostyński Ośrodek Kultury „HUTNIK”, ul. Hutnika 4, 63-800 Gostyń, e-mail: gokhutnik@gostyn.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia oraz realizacji podpisanej umowy, a także w celach promocyjnych oraz związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, f RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
5. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
6. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
7. podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego,
8. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy lub przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń z niej wynikających, lecz nie krócej, niż przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
10. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
11. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
12. do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
13. do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
14. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
15. do przenoszenia danych,
16. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
2. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia umowy. Zgody są dobrowolne.
3. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**§ 11**

**Pozostałe postanowienia**

1. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne stosowanie się do przepisów PPOŻ i BHP.
2. Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Gostyńskiego Ośrodka Kultury.
3. Podpisując regulamin Uczestnik/Opiekun/Rodzic oświadcza, że nie ma żadnych zdrowotnych przeciwwskazań do aktywności Uczestnika na zajęciach. O wszystkich kłopotach zdrowotnych, które mogłyby być przeciwwskazaniem do prowadzonej podczas zajęć aktywności, należy bezzwłocznie poinformować Instruktora. Instruktor może z przyczyn zdrowotnych nie pozwolić na kontynuowanie uczestnictwa w Zajęciach.
4. Gostyński Ośrodek Kultury w szczególnych przypadkach zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy zajęć dostarczając uczestnikowi pismo wypowiadające wraz z uzasadnieniem.
5. Sądem właściwym do rozpoznawania ew. sporów powstałych w związku niniejszą umową jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby GOK.

…………………………………. …………………………………..

Uczestnik zajęć/ opiekun prawny dyrektor Gostyńskiego Ośrodka Kultury