

Regulamin Klubu Kultury Chełm

Skrót zasad uczestnictwa w zajęciach

1. Aby zapisać się na zajęcia, należy wystać [formularz zapisu](#).
2. Po otrzymaniu formularza prześlemy mailowe potwierdzenie zapisu (informację, czy jesteś na liście uczestników).
3. Wpisanie na listę uczestników wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty abonamentowej za zajęcia.
4. Nieobecność na zajęciach nie jest równoznaczna z rezygnacją i nie zwalnia z obowiązku opłaty.
5. Rezygnację z zajęć należy przestać mailowo na adres: chelm@dworek.eu
6. W przypadku zajęć grupowych rezygnacja obowiązuje od najbliższego pełnego miesiąca.

1. Zasady uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest wypełnienie i podpisanie karty uczestnika, zaakceptowanie regulaminu oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych i uiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie.

2. Płatności

Opłatę za zajęcia należy dokonać po otrzymaniu potwierdzenia wpisania na listę uczestników. Płatności za zajęcia grupowe i indywidualne należy dokonywać przelewem, z góry, przed pierwszymi zajęciami. W przypadku, gdy zajęcia rozpoczynają się po 10. dniu miesiąca, płatność należy uiścić najpóźniej do 10. dnia tego miesiąca przelewem lub gotówką – w godzinach pracy biura Klubu.

3. Zniżki

Posiadacze krakowskiej karty rodzinnej 3+ oraz krakowskiej karty rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym uprawnieni są do zniżki 50% na zajęcia, z wyłączeniem działań objętych impresariatem oraz realizowanych przez podmioty zewnętrzne. Warunkiem uzyskania zniżki jest okazanie aktualnej karty oraz przekazanie nr identyfikacyjnego.

4. Rezygnacja z zajęć

Rezygnację z zajęć można zgłosić wyłącznie mailowo (chelm@dworek.eu), przed końcem okresu abonamentowego.

W wypadku braku rezygnacji w formie przewidzianej w regulaminie uczestnik jest zobowiązany do wniesienia opłaty za kolejny okres rozliczeniowy.

5. Przeznaczenie środków

Opłaty za zajęcia w całości przekazywane są na organizację zajęć oraz cele statutowe Centrum Kultury „Dworek Białoprądnicki”.

6. Skreślenie z listy uczestników

W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie uczestnik zostanie skreślony z listy wraz z końcem okresu rozliczeniowego, co będzie skutkowało brakiem możliwości uczestniczenia w zajęciach. W powyższej sytuacji organizatorzy nie odpowiadają za opiekę nad dzieckiem, jeśli jest uczestnikiem zajęć.

7. Postępowanie w razie braku płatności

W przypadku braku oświadczenia o rezygnacji z zajęć i braku terminowej zapłaty przez uczestnika zajęć /warsztatów organizator podejmuje działania prawne zmierzające do dochodzenia należności na drodze sądowej i egzekucyjnej, a kierownik Klubu ma prawo nie wpuścić uczestnika na zajęcia.

8. Zajęcia grupowe

Opłata abonamentowa za zajęcia grupowe ma charakter ryczałtowy i obowiązuje niezależnie od liczby zajęć w danym miesiącu (z wyjątkiem września i miesiąca, w którym odbywają się ferie zimowe), w przypadku opuszczenia zajęć przez uczestnika wpłaty nie są zwracane.

9. Zajęcia indywidualne

Opłata abonamentowa za zajęcia indywidualne:

a) Wysokość opłaty abonamentowej za zajęcia indywidualne zależy od liczby zajęć w danym miesiącu;

b) Nieobecności powinny zostać zgłoszone najpóźniej jeden dzień przed zaplanowanymi zajęciami telefonicznie, mailem lub smsem na adres Klubu.

10. Nieobecności na zajęciach indywidualnych

W przypadku niezgłoszenia nieobecności przed dniem, w którym miały odbyć się zajęcia indywidualne, uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za te zajęcia.

11. Nieobecność instruktora

W przypadku nieobecności instruktora w dniu zaplanowanych zajęć, zaproponowany zostanie uczestnikowi inny termin zajęć (do 30 dni od dnia nieobecności instruktora). Jeśli ustalenie dogodnego terminu nie będzie możliwe opłata za w/w zajęcia zostanie przeniesiona na kolejny miesiąc.

12. Dane do przelewu

Dane do przelewu:

Centrum Kultury „Dworek Białoprądnicki” ul. Papiernicza 2, 31-221 Kraków

Nr konta: 62 1240 4722 1111 0000 4860 1867

W tytule przelewu prosimy umieścić:

KKCHEŁM/IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA/RODZAJ ZAJĘĆ/MIESIĄC

13. Faktury

Faktury wystawiane są po wniesieniu opłaty, na podstawie wniosku o wystawienie faktury oraz paragonu lub potwierdzenia przelewu, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W opisie na fakturze podaje się nazwę zajęć zgodną z cennikiem. Żądanie wystawienia faktury powinno nastąpić w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym otrzymano zapłatę.

14. Faktury dla przedsiębiorców

Faktury do paragonu fiskalnego na rzecz nabywcy posługującego się numerem identyfikującym (NIP) - podmiot prowadzący działalność gospodarczą- wobec wymogu zamieszczenia Nr NIP przy ewidencji sprzedaży nie będą wystawiane.

15. Organizacja zajęć

Organizacja zajęć:

a) Zajęcia stałe odbywają się w grupach lub indywidualnie, według ustalonego przez klub harmonogramu;

b) Zajęcia stałe nie odbywają się w ferie, wakacje, święta państwowe oraz podczas długich weekendów i w okresie między świątecznym (Boże Narodzenie - Nowy Rok). Organizator zastrzega, że harmonogram zajęć może ulec zmianie.

c) Zajęcia grupowe, które wymagają minimalnej liczby uczestników rozpoczynają się po skompletowaniu grupy i mogą zostać zawieszone w chwili, gdy liczba uczestników spadnie poniżej wymaganej liczby.

d) Na zajęciach obowiązuje własna odzież ochronna, instruktorzy nie ponoszą odpowiedzialności za zagubienie lub zniszczenie osobistych rzeczy uczestników.

e) Klub Kultury zobowiązuje się zapewnić dziecku bezpieczeństwo w godzinach uczestniczenia dziecka w zajęciach/warsztatach deklarowanych przez Opiekuna prawnego/Rodzica w Karcie Uczestnika.

f) Prace plastyczne uczestników są przechowywane w pracowni przez okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.

g) Ze względu na harmonogram zajęć i bezpieczeństwo, prosimy przyprowadzać i odbierać dzieci punktualnie.

Zaakceptowanie Regulaminu Klub Kultury „Chełm” oznacza wyrażenie zgody na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych Centrum Kultury

„Dworek Białoprądnicki” ul. Papiernicza 2, 31-221 Kraków w celach związanych z udziałem w zajęciach prowadzonych w Klubie Kultury „Chełm”.

W związku z wchodzącymi w życie 25 maja 2018 r. nowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (Rozporządzenie 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 tzw. RODO) informujemy, że przekazane przez Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać zgodnie z przepisami w/w aktu prawnego i ustalonej Polityki Ochrony Danych Osobowych w Centrum Kultury „Dworek Białoprądnicki”. Centrum Kultury „Dworek Białoprądnicki” jako administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w związku z udziałem Pani/Pana lub Pani/Pana dziecka w zajęciach, wydarzeniach i imprezach w celach wynikających ze sposobu funkcjonowania i zadań instytucji. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ich niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub Państwa zgoda. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na zasadzie dobrowolności i będą przetwarzane tylko tak długo, jak długo są niezbędne do realizowania ww. celów lub do momentu, gdy wyrazi Pani/Pan skuteczny sprzeciw wobec ich przetwarzania. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych osobowych oraz wniesienia sprzeciwu. Przysługuje Pani/ Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia. Nasze dane kontaktowe to: Centrum Kultury „Dworek Białoprądnicki”, 31-221 Kraków, ul. Papiernicza 2, inspektor ochrony danych – e-mail: iod@dworek.eu.