

**ZARZĄDZENIE NR 9/2022**  
**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISKACH**  
z dnia 01.09.2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach oraz zasad płatności i cennika zajęć.**

Na podstawie § 12 ust. 1 i 2 oraz § 13 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8/2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 11.08.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania:

1. Regulamin uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach oraz zasad płatności za zajęcia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Cennik zajęć określający wysokość odpłatności za zajęcia organizowane przez Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 70/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 12.11.2021 r. w sprawie zmiany załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 38/2020 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 04.09.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach oraz zasad płatności i cennika zajęć.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom sprawującym opiekę merytoryczną nad zajęciami organizowanymi przez Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach

Iwona Grajewska-Megger

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH  
PRZEZ GMINNY OŚRODEK KULTURY W KALISKACH  
ORAZ ZASAD PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA**

§ 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Zgodnie ze Statutem Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach celem działalności GOK jest organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie gminy Kaliska poprzez:
  - 1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
  - 2) edukacja kulturalna i wychowanie poprzez wiedzę, kulturę i sztukę,
  - 3) zajęcia ruchowe.
2. Cel ten realizowany jest między innymi poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie różnych dziedzin sztuki (muzyka, śpiew, taniec, teatr, plastyka, zajęcia ruchowe, i inne), prezentacja i promocja amatorskiego ruchu artystycznego oraz twórczości profesjonalnej (koncerty, spektakle, konkursy, konfrontacje, turnieje, przeglądy, pokazy, kiermasze, wystawy i inne).
3. Zajęcia mogą być organizowane dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

§ 2

Podstawowe pojęcia w Regulaminie:

1. **GOK**- Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach.
2. **Zajęcia** – spotkania edukacyjno- animacyjne , warsztaty.
3. **Uczestnik** – osoba zapisana na listę uczestników zajęć lub warsztatów i przyjęta do danej grupy zajęciowej/ warsztatowej.
4. **Pracownik** – osoba będąca pracownikiem GOK upoważniona do organizacji i koordynacji zajęć lub warsztatów.
5. **Instruktor** – osoba realizująca zajęcia lub warsztaty.
6. **Sezon** – okres od września do czerwca następnego roku, podczas którego trwają zajęcia edukacyjne.
7. **Pracownia** – sala spotkań, sala widowiskowa, pomieszczenie, w którym odbywają się zajęcia, warsztaty, spotkania kół zainteresowań.

§ 3

## **PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZACYJNE**

1. Organizatorem zajęć jest Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach.
2. Zajęcia organizowane są według ustalanych przez GOK harmonogramach z zastrzeżeniem jego zmian i modyfikacji w ciągu sezonu.
3. Zajęcia odbywają się na terenie Gminy Kaliska w budynku GOK, jednostkach oświatowych, świetlicach itp. Dyrektor GOK może wskazać również inne miejsca odbywania się zajęć.
4. Uczestnikami zajęć mogą być osoby, wyrażające chęć uczestnictwa w nich poprzez złożenie pisemnej deklaracji / oświadczenia. W imieniu dzieci i młodzieży deklarację składają rodzice / opiekunowie prawni.
5. Dzieci poniżej 10 roku życia powinny być przyprowadzane na zajęcia i odbierane przez rodziców lub opiekunów.
6. GOK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki po zakończeniu zajęć.
7. Minimalną liczbę uczestników, niezbędną do utworzenia grupy ustala Dyrektor GOK wraz z prowadzącym instruktorem.
8. Zmniejszenie się liczby uczestników poniżej ustalonego minimum, może skutkować likwidacją grupy zajęciowej.
9. Dokumentem stwierdzającym obecność na zajęciach jest podpisana lista obecności lub dziennik zajęć prowadzony przez instruktora.

### § 4

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA ZAJĘĆ**

1. Warunkiem udziału w zajęciach jest:
  - 1) podpisanie przez osobę dorosłą lub przez rodzica/prawnego opiekuna deklaracji wraz z oświadczeniem,
  - 2) w przypadku zajęć płatnych - terminowe wniesienie opłaty.
2. Uczestnik zajęć jest obowiązany przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu oraz norm społecznych wobec innych osób, przepisów przeciwpożarowych, porządkowych i bezpieczeństwa. Uczestnik powinien stosować się do poleceń wydawanych przez instruktorów oraz pracowników GOK.
3. Uczestnik, który nie wniósł należnej opłaty, nie może brać udziału w zajęciach.
4. Uczestnik ma obowiązek zgłosić swoją rezygnację pisemnie z zajęć przed rozpoczęciem kolejnego okresu rozliczeniowego, czyli do ostatniego dnia bieżącego miesiąca złożonym w biurze GOK lub przesłanym na adres e-mail: [animator@gok.kaliska.pl](mailto:animator@gok.kaliska.pl).
5. Zasady obowiązujące w czasie zajęć:
  - 1) Obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu na terenie GOK.
  - 2) Zabrania się przebywania na terenie GOK osobom nietrzeźwym oraz znajdującym się pod wpływem innych środków odurzających.
  - 3) Zabrania się wszczynania burd, kłótni oraz używania wulgaryzmów.

- 4) Uczestnikom (dzieciom) zajęć nie wolno opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia, bez wiedzy i zgody instruktora prowadzącego.
6. Skreślenie z listy uczestników oraz usunięcie z zajęć następuje w sytuacji, gdy uczestnik:
  - 1) Złoży pisemną rezygnację z zajęć, dla osób niepełnoletnich rodzice/opiekunowie.
  - 2) Nie odda podpisanej deklaracji oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku.
  - 3) Nie wniesie opłaty za zajęcia odpłatne przez kolejne 2 miesiące.
  - 4) Nie przestrzega przepisów zawartych w niniejszym regulaminie oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w GOK.
7. GOK nie zobowiązuje się do pilnowania i przechowywania rzeczy pozostawionych na korytarzach, w salach i innych pomieszczeniach i nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w tych pomieszczeniach.

## § 5

### PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA

1. Wysokość odpłatności za zajęcia reguluje Cennik Zajęć.
2. Opłaty za zajęcia przyjmowane są z góry.
3. Dyrektor może ustalić indywidualne zwolnienia z opłaty na pisemny wniosek uczestnika / rodzica (opiekuna) uzasadniający trudną sytuację rodzinną lub finansową.
4. W przypadku, gdy zajęcia rozpoczynają się w połowie miesiąca lub gdy uczestnik rozpoczyna swój udział ( dochodzi) w zajęciach w trwającym danym miesiącu, opłata za ten m-c jest proporcjonalna.
5. Odpłatność za zajęcia w miesiącach, w których przypadają przerwy tj.: ferie zimowe, Święta Bożego Narodzenia oraz Święta Wielkanocne, naliczana jest proporcjonalnie do ilości planowanych zajęć.
6. Opłaty za zajęcia należy wносить w nieprzekraczalnym terminie do 10. dnia każdego miesiąca (wyjątek miesiąc wrzesień).
7. Płatności za udział w zajęciach dokonać można:
  - 1) w siedzibie GOK w Kaliskach, ul. Długa 18, w godz. 08:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku lub bezpośrednio przed zajęciami;
  - 2) przelewem na konto GOK w Kaliskach nr konta: 29 8342 0009 4000 1557 2000 0001, podając: imię i nazwisko uczestnika, za jakie zajęcia, za który miesiąc.
8. Brak terminowego uiszczenia opłaty skutkować będzie naliczaniem odsetek od nieterminowych wpłat. Odsetki będą naliczane przez Dział Finansowo – Księgowy GOK na bieżąco, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Uczestnikom zajęć przysługują zniżki od cen obowiązujących w Cenniku Zajęć.
  - 1) Zniżka 30% przysługuje:
    - a) posiadaczom Ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny,
    - b) wychowankom Domu Dziecka.
  - 2) Zniżka 20% przysługuje:

- a) osobom płacącym z góry za cały sezon,
- b) rodzeństwu,
- c) osobom biorącym udział w kilku (minimum 3) grupach zajęciowych w GOK.

## § 6

### **NIEOBECNOŚĆ I ODWOŁYWANIE ZAJĘĆ**

1. W przypadku nieobecności na zajęciach z przyczyn leżących po stronie uczestnika, GOK nie zwraca wniesionej opłaty oraz nie wydaje materiałów wykorzystywanych na nieodbytych zajęciach.
2. Wyjątek stanowi zgłoszona uprzednio usprawiedliwiona nieobecność (zdarzenia losowe np. choroba, pilny wyjazd itp.) udokumentowana oświadczeniem na piśmie lub poprzez e-mail.
3. GOK zastrzega sobie prawo do zmian w rozkładzie zajęć, o czym poinformuje uczestników za pomocą podanej informacji telefonicznie, SMS lub na stronie internetowej GOK i facebooku.
4. Dopuszcza się również przeniesienie zajęć na inny termin po jego wcześniejszym uzgodnieniu z uczestnikami zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach GOK zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć lub zorganizowania ich w innym miejscu bądź zastępstwa instruktora.

## § 7

### **WYPOSAŻENIE PRACOWNI I REGULACJA PRAWA DO WYKONANYCH PRAC**

1. Korzystanie z wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia, może odbywać się wyłącznie zgodnie z jego pierwotnym przeznaczeniem.
2. Uczestników zajęć obowiązuje zakaz wynoszenia elementów wyposażenia z pracowni poza budynek GOK.
3. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu GOK. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice / prawni opiekunowie tej osoby.
4. Uczestnika zajęć obowiązuje dbałość o porządek w pracowni, w którym odbywają się zajęcia. Pozostawiają salę po zajęciach w takim stanie, w jakim została przekazana.
5. O ewentualnych uszkodzeniach sprzętu i elementów wyposażenia w pracowni, w którym odbywają się zajęcia należy niezwłocznie poinformować instruktora lub pracownika GOK
6. Prace autorstwa uczestników zajęć powstałe podczas zajęć pod okiem instruktora przechodzą na własność uczestnika, jednakże GOK rości sobie prawo do nieodpłatnego użyczenia całości prac, bądź ich fragmentów tak w oryginale jak i w kopiach, w celach promocyjnych (wystawy, filmy, fotoreportaże na stronę internetową GOK oraz do publikowania w mediach i prasie).

## § 8

### **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU W RAMACH ZAJĘĆ, WARSZTATÓW PROWADZONYCH PRZEZ GMINNY OŚRODEK KULTURY W KALISKACH**

Informujemy, że przetwarzanie Państwa danych będzie odbywało się zgodnie z: Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w dalszej części zwane RODO, Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) . Państwa wizerunek będzie wykorzystywany zgodnie z zapisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 ). zgodnie z art. 13, informuję o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych. Informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach (zwany dalej GOK), reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Długiej 18, 83-260 Kaliska. Dane kontaktowe: tel. 58 560 245, e-mail: [animator@gok.kaliska.pl](mailto:animator@gok.kaliska.pl).
2. Administrator - GOK - wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [auditor@auditorsecurity.pl](mailto:auditor@auditorsecurity.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe oraz wizerunek na podstawie:
  - 1) obowiązujących przepisów prawa tj:
    - a) rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO),
    - b) ustawy o ochronie danych osobowych,
    - c) ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
  - 2) zawartych umów,
  - 3) udzielonej twojej zgody/ zgody udzielonej Twojemu dziecku.
4. Administrator przetwarza następujące dane uczestników:
  - 1) Imię i nazwisko, Adres, Numer telefonu, Wiek, Wizerunek,
  - 2) W przypadku dziecka, także ww. dane jego rodzica.
5. Twoje/twojego dziecka dane osobowe są przetwarzane przez Administratora w celu/celach:
  - 1) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - 2) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
  - 3) realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - 4) realizacji zadań wynikających w szczególności z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm).
  - 5) w pozostałych przypadkach twoje/ twojego dziecka dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). W tym:
    - a) przeprowadzenie zajęć i warsztatów organizowanych przez administratora oraz zebranie, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z nimi związanej,

- b) rejestracji fotograficznej, filmowej, wizerunku zajęć, warsztatów itp. w celach promocyjnych i archiwizacyjnych,
  - c) wizerunku na stronie internetowej oraz profilach i portalach społecznościowych GOK,
  - d) zbieranie i udostępnienie danych w materiałach reklamowych GOK,
  - e) wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym i realizacji działalności statutowej.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celu/celach, o których mowa w pkt 4, odbiorcami twoich/ twojego dziecka danych osobowych mogą być:
- 1) Podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np.: ubezpieczyciele, organy ścigania 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,
  - 2) Możliwe jest umieszczanie danych osobowych w materiałach promocyjnych administratora oraz na jego stronie internetowej i portalach społecznościowych,
  - 3) Inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Ośrodkiem przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor.
  - 4) Osoby, które otrzymały i podpisały stosowne upoważnienia i oświadczenia.
  - 5) Inne podmioty, którym podanie danych będzie konieczne np. ubezpieczalnie.
7. Twoje/ twojego dziecka dane mogą być przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych jedynie na podstawie przepisów prawa krajowego, umów międzynarodowych i obowiązujących konwencji po wyrażeniu twojej /w imieniu twojego dziecka zgody.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4. Państwa dane mogą być przechowywane do czasu cofnięcia zgody, do momentu zakończenia współpracy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa w tym instrukcji kancelaryjnej administratora. Dane nie będą profilowane, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Pana następujące uprawnienia:
- 1) prawo dostępu do danych osobowych,
  - 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
  - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
  - 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - 5) prawo do przenoszenia danych,
  - 6) prawo do wycofania zgody
  - 7) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- 8) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. tj. UODO ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje tobie/twojemu dziecku) prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie twoich/twojego dziecka danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny , lecz konsekwencją braku zgody może być odmowa udziału w formach działalności, które wymagają podania danych, o których mowa w punkcie 4.
- Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art.13 ust. 1 i 2 RODO Osoba, której dane dotyczą musi wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych - Aby mogli Państwo brać udział w zajęciach organizowanych przez GOK niezbędna jest Państwa zgoda na przetwarzanie i wykorzystanie danych osobowych oraz wizerunku na podstawie: art. 8 ust. 1 RODO, wynika, iż: przetwarzanie danych osobowych dziecka, które nie ukończyło 16 lat, jest możliwe wyłącznie w przypadkach, gdy zgodę wyraziła lub zaaprobowala ją osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem oraz wyłącznie w zakresie wyrażonej zgody.*
12. Podanie twoich/ twojego dziecka danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa (patrz pkt.6).
13. Dane twoje/twojego dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## § 9

### POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Na zajęciach obowiązuje obuwie zamienne.
2. Dyrektor GOK przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 13:00-15:00.
3. Decyzje w sprawach nieobjętych Regulaminem podejmuje Dyrektor po konsultacji z instruktorem.



<b>CENNIK ZAJĘĆ WYSOKOŚĆ ODPLATNOŚCI ZA ZAJĘCIA ORGANIZOWANE PRZEZ GMINNY OŚRODOK KULTURY W KALISKACH</b>		
<b>LP.</b>	<b>NAZWA ZAJĘĆ / KÓŁ ZAINTERESOWAŃ</b>	<b>WYSOKOŚĆ ODPLATNOŚCI ZA 1 M-C*</b>
1.	NAUKA GRY NA INSTRUMENTACH	40,00
2.	TANIEC SALSATION	50,00
3.	I KALISKA DRUŻYNA ŁUCZNICZA	30,00
4.	ZAJĘCIA ARTYSTYCZNE	20,00
5.	AEROBIC	20,00
6.	WARSZTATY MALARSKIE DLA DOROSŁYCH	70,00
7.	ZESPÓŁ INSTRUMENTALNY „AKORD” KOCIEWIE	BEZPŁATNIE
8.	ZAJĘCIA KULINARNE	BEZPŁATNIE
9.	JĘZYK ANGIELSKI DLA DZIECI	27 ZŁ/45 MIN.
10.	KÓŁKO SZACHOWE DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	30,00
11.	BALET DLA DZIECI	40,00
12.	TANIEC UŻYTKOWY, KULTURA TAŃCA DLA DZIECI	30,00
13.	FITNESS – MODELOWANIE SYLWETKI	40,00
14.	ZAJĘCIA PLASTYCZNE DLA DZIECI	30,00
15.	ZAJĘCIA TANECZNE DLA DZIECI „JUST DANCE”	30,00
16.	ZDROWY KRĘGOSŁUP	40,00
17.	CHÓR MIESZANY	BEZPŁATNIE

\* przy założeniu że w miesiącu przypadają 4 zajęcia - co stanowi 100% wysokości odpłatności wskazanej w tabeli wyżej. W sytuacji gdy przypadają :

- 3 zajęcia w danym miesiącu - odpłatność wynosi 75% ceny.
- 2 zajęcia w danym miesiącu - odpłatność wynosi 50% ceny.
- oraz gdy przypada 5 zajęć w danym miesiącu - odpłatność wynosi 125% ceny.

