

**REGULAMIN**  
**ZAJĘĆ PROWADZONYCH W MIEJSKIM KLUBIE IM. JANA KIEPURY**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Organizatorem zajęć kulturalno-oświatowych jest Miejski Klub im. Jana Kiepury z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Będzińskiej 65 (dalej: „Klub”).
2. Zajęcia odbywają się w siedzibie Klubu oraz w innych obiektach użytkowanych przez Klub.
3. Zajęcia są prowadzone zgodnie z ustalonym harmonogramem. Harmonogram opublikowany jest na stronie internetowej Klubu. Klub uprawniony jest do odwołania bądź zmiany terminu poszczególnych zajęć objętych ustalonym harmonogramem.
4. Zajęcia organizowane są w celu rozwijania aktywności psychofizycznej dzieci, z zastrzeżeniem, iż Klub nie prowadzi zajęć grup integracyjnych oraz zajęć o charakterze rehabilitacyjnym, terapeutycznym lub leczniczym.
5. Sezon artystyczny w Miejskim Klubie im. Jana Kiepury trwa od września do czerwca.
6. Zapisy na zajęcia grupowe prowadzone są w systemie Visual Activity (zwany dalej system VA).

**II. DEFINICJE, REJESTRACJA PŁATNIKA I UCZESTNIKA ORAZ  
WYREJESTROWANIE.**

1. System VA – aplikacja służąca do rejestrowania Płatników, zapisywania Uczestników na zajęcia, dokonywania płatności za zajęcia oraz komunikacji Organizatora z Płatnikiem.
2. Administrator – pracownik Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury zarządzający systemem VA. Kontakt do Administratora: Energetyczne Centrum Kultury, ul. Będzińska 65, II piętro, pokój 208, tel. 32 788 33 70, e-mail: [zajecia@kiepura.pl](mailto:zajecia@kiepura.pl).
3. Instruktor – pracownik Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury prowadzący zajęcia kulturalno-oświatowe w ramach działalności Klubu.
4. Zajęcia – zajęcia kulturalno-oświatowe prowadzone przez Instruktorów.
5. Karnet miesięczny – stała miesięczna opłata za zajęcia.
6. Płatnik – każda pełnoletnia osoba zarejestrowana w systemie VA, w tym rodzic/opiekun prawny dziecka będącego Uczestnikiem, który podejmuje działania mające na celu zapisanie Uczestnika na zajęcia oraz dokonuje opłaty za zajęcia przez system VA.
7. Uczestnik – każda osoba zapisana w systemie VA przez Płatnika w celu uczestnictwa w zajęciach.
8. Indywidualne konto Płatnika w systemie VA – panel do zarządzania wybranymi zajęciami umożliwiający zapisywanie Uczestników na zajęcia oraz dokonywanie opłat.

9. Rejestracja w systemie VA skutkuje utworzeniem Indywidualnego konta Płatnika. Rejestracji można dokonać drogą online przez aplikację na stronie [kks.systemzajeciowy.pl](https://kks.systemzajeciowy.pl).
10. Miejski Klub im. Jana Kiepury nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Płatnika nieprawdziwych lub błędnych danych w trakcie rejestracji do systemu VA.
11. Wyrejestrowania Płatnika z systemu VA można dokonać poprzez:
  - a) przesłanie pocztą e-mail do Administratora wniosku o wyrejestrowanie;
  - b) złożenie pisemnego wniosku o wyrejestrowanie u Administratora Klubu.
12. Wyrejestrowanie z systemu VA jest równoznaczne z brakiem możliwości uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w Klubie przez Uczestników zapisanych przez wyrejestrowanego Płatnika.

### **III. UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH.**

1. Zasady stanowią uzupełnienie postanowień regulaminu korzystania z obiektów zarządzanych przez Miejski Klub im. Jana Kiepury w okresie pandemii COVID-19.
2. W zajęciach i przedsięwzięciach kulturalnych mogą uczestniczyć wyłącznie osoby zdrowe, które nie wykazują jakichkolwiek objawów klinicznych choroby, a w szczególności infekcji układu oddechowego oraz które nie mają podwyższonej temperatury ciała.
3. Uczestnikami zajęć i przedsięwzięć kulturalnych nie mogą być osoby przebywające na kwarantannie lub objęte nadzorem epidemiologicznym.
4. Uczestnikami zajęć i przedsięwzięć kulturalnych nie mogą być osoby, które przebywają w gospodarstwie domowym z osobą objętą kwarantanną lub nadzorem epidemiologicznym.
5. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach grupowych jest rejestracja Płatnika w systemie VA, zapisanie Uczestnika na zajęcia oraz akceptacja regulaminu.
6. Klub zastrzega sobie prawo ustalenia limitów uczestników zajęć.
7. Uczestnicy zajęć i przedsięwzięć kulturalnych samodzielnie zaopatrzą się w środki ochrony indywidualnej.
8. W zajęciach grupowych biorą udział wyłącznie uczestnicy zarejestrowani poprzez system VA.
9. Ogranicza się ilość odbiorców, adekwatnie do obowiązujących przepisów (w zależności od wielkości obiektu), w celu przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu społecznego
10. Organizator legitymuje się uprawnieniem do przerywania zajęć w przypadku stwierdzenia u uczestników nasilających się objawów klinicznych choroby układu oddechowego.
11. Organizator zapewnia wietrzenie i wentylowanie pomieszczeń zgodnie z wytycznymi sanitarnymi
12. Osoby nie stosujące się do niniejszego regulaminu zostaną zobligowane do opuszczenia obiektu Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury.
13. Klub zastrzega sobie prawo ustalenia limitów uczestników zajęć, przy czym w pierwszej kolejności na zajęcia przyjmowane są dzieci kontynuujące ćwiczenia oraz dzieci posiadające miejsce zamieszkania w Sosnowcu.

14. Warunkiem wstępu na zajęcia okazanie dowodu wpłaty w formie papierowej lub elektronicznej Instruktorowi. Instruktorzy prowadzą listy obecności Uczestników zajęć i mają prawo nie dopuścić do zajęć osób, które nie wniosły/za które nie wniesiono wymaganej opłaty. Potwierdzenie uiszczenia opłaty za zajęcia należy okazać na pierwszych zajęciach odbywających się w miesiącu, którego dotyczy opłata; Uczestnicy, którzy nie okażą instruktorowi ważnego karnetu lub potwierdzenia uiszczenia opłaty, nie zostaną dopuszczeni do udziału w zajęciach.
15. Uczestnicy zajęć przebywają pod opieką Instruktora w czasie zgodnym z przedstawionym harmonogramem zajęć, od momentu rozpoczęcia zajęć do momentu ich zakończenia, w przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach.
16. Klub zastrzega sobie prawo do wykreślenia dzieci wpisanych na listy uczestników zajęć jeżeli:
  - a) Po upływie okresu ważności karnetu, przedstawiciele ustawowi / opiekunowie prawni nie kupią kolejnego karnetu.
  - b) Dziecko nie przestrzega postanowień niniejszego regulaminu.
  - c) Dziecko nie uczęszcza na zajęcia.
  - d) Przedstawiciel ustawowy / opiekun prawny dziecka złoży wniosek w tym przedmiocie.

#### **Wytyczne dla uczestników zajęć.**

1. Do budynku mogą wejść tylko osoby mające zakryte usta i nos.
2. Każda osoba po wejściu do budynku ma obowiązek zdezynfekować dłonie.
3. Uczestnik przed wejściem do sali zajęć będzie miał możliwość ponownego zdezynfekowania dłoni.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z placówki mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki jak i innych dzieci i ich rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami..
5. Dziecko nie przynosi na zajęcia do placówki żadnych swoich rzeczy (przyborów plastycznych, zabawek, książek, itp.).
6. Uczestnicy korzystają z przyborów i pomocy dydaktycznych udostępnianych tylko i wyłącznie przez placówki.
7. Po zakończonych zajęciach uczestnicy opuszczają salę oraz budynek z zachowaniem wymaganego przepisami prawa odstępu.

#### **Wytyczne dla pracowników Klubu:**

1. Pracownicy Klubu muszą być wyposażeni w środki ochrony indywidualnej.
2. Instruktorzy po zakończonych warsztatach mają obowiązek dokładnie wyczyścić i zdezynfekować wykorzystywane podczas zajęć pomoce dydaktyczne, przybory sportowe, itp.
3. Instruktorzy zobowiązani są do wietrzenia sali przed, w trakcie i po zajęciach.
4. Instruktorzy zobowiązani są po zakończonych zajęciach do zdezynfekowania powierzchni płaskich (blaty stolików) oraz powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, włączniki światła).

5. Personel sprzątający ma obowiązek posprzątania i dezynfekcji wyznaczonych toalet, z zastosowaniem wszystkich obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

#### **IV. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA ZAJĘĆ.**

Uczestnicy zobowiązani są do:

- a) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
- b) Kulturalnego zachowywania się w toku zajęć.
- c) Wykonywania poleceń instruktorów.
- d) Dbania o sprzęt oraz wyposażenie Klubu.
- e) Przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego regulaminu oraz przepisów porządkowych obowiązujących na terenie obiektów, w których odbywają się zajęcia.
- f) Posiadania obuwia zmiennego.
- g) W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach, niezwłocznego poinformowania o tym Instruktora lub Administratora.
- h) Samowolne oddalanie się Uczestnika od Instruktorów, niezdiscyplinowanie, nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu będzie skutkowało wykluczeniem Uczestnika z zajęć.
- i) Klub nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie rzeczy wniesionych na zajęcia, a ponadto nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez Uczestników zajęć.

#### **V. OBOWIĄZKI PRZEDSTAWICIELI USTAWOWYCH /OPIEKUNÓW PRAWNYCH.**

Przedstawiciele ustawowi / opiekunowie prawni dzieci uczestniczących w zajęciach zobowiązani są do:

- a) Współpracy z instruktorami.
- b) Przestrzegania harmonogramu zajęć.
- c) Należytego przygotowania dziecka do zajęć.
- d) Zapewnienia bezpiecznego dojazdu dziecka na zajęcia oraz odbioru dziecka po zakończeniu zajęć.
- e) Niedopuszczania do udziału w zajęciach dzieci chorych.
- f) Przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego regulaminu oraz wszelkich przepisów porządkowych obowiązujących na terenie obiektów, w których odbywają się zajęcia.
- g) zapewnienia w trakcie zajęć opieki dzieciom do lat 7 poza salą, w której odbywają się zajęcia, np. w przypadku wyjścia dziecka do toalety;
- h) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody materialne wyrządzone przez Uczestnika.

#### **VI. KARNETY I OPŁATY**

1. Wszelkie płatności z tytułu uczestnictwa w zajęciach są wnoszone poprzez zakup karnetów.

2. Karnety są sprzedawane wyłącznie na rzecz uczestników zajęć. Wykupienie karnetu upoważnia uczestnika do udziału w zajęciach, zgodnie z ustalonym przez Klub harmonogramem.
3. Karnety mają charakter spersonalizowany. Karnety są przypisane do konkretnego uczestnika.
4. Wprowadza się karnety jednomiesięczne.
5. Karnety jednomiesięczne uprawniają do udziału w zajęciach wyłącznie w miesiącu kalendarzowym wskazanym na tym karnecie.
6. Data wykupienia karnetu nie ma wpływu na okres jego ważności. Karnet traci ważność z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego określonego w tym karnecie.
7. Indywidualne konto Płatnika w systemie VA umożliwia dokonywanie płatności za zajęcia zgodnie z wygenerowanym harmonogramem spłat poprzez przelew elektroniczny, gotówką/kartą płatniczą w Kasie Biletowej Klubu.
- 7.1 Opłata przez przelew elektroniczny:
  - a) Opłaty za zajęcia można dokonać wyłącznie przez aplikację [kks.systemzajeciowy.pl](https://kks.systemzajeciowy.pl).
  - b) Płatność obsługuje PayPro SA z siedzibą przy ul. Kanclerskiej, 60-327 Poznań, za pośrednictwem serwisu płatniczego [www.przelewy24.pl](https://www.przelewy24.pl);
  - c) Klub nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w funkcjonowaniu serwisu płatniczego [www.przelewy24.pl](https://www.przelewy24.pl) oraz za funkcjonowanie sieci internetowej za pośrednictwem której Płatnik realizuje zamówienie;
  - d) Otrzymanie wiadomości na pocztę elektroniczną jest potwierdzeniem realizacji transakcji i uprawnia do uczestnictwa w zajęciach.
- 7.2 Opłata w Kasie Biletowej Klubu:
  - a) Opłaty za zajęcia można dokonać wyłącznie w godzinach pracy Kasy Biletowej Klubu kartą płatniczą lub gotówką;
  - b) Opłata za zajęcia zawiera podatek VAT;
  - c) Otrzymanie paragonu fiskalnego lub faktury VAT jest potwierdzeniem realizacji opłaty i uprawnia do uczestnictwa w zajęciach.
8. Klub zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości cen karnetów oraz wejść jednorazowych za uczestnictwo w zajęciach.
9. Obowiązujący cennik określa zarządzenie Dyrektora Klubu.
10. W przypadku gdy Klub nie zorganizuje w innym terminie zajęć odwołanych zgodnie z pkt. I.3, należności za odwołane zajęcia zostaną albo zaliczone na poczet przyszłych płatności albo zwrócone przedstawicielowi ustawowemu / opiekunowi prawnemu uczestnika na jego wniosek.
11. Postanowienia pkt.10 stosuje się odpowiednio do nadpłat wynikających z wpłacenia kwot wyższych niż określone w obowiązującym cenniku zajęć
12. W przypadku wyrejestrowania Płatnika z systemu VA, rezygnacji Płatnika/Uczestnika z udziału w opłaconych zajęciach, nieobecności Uczestnika na zajęciach lub w przypadku zdarzeń niezależnych od Klubu (np. brak zajęć ze względu na święta) opłata za zajęcia nie podlega zwrotowi lub pomniejszeniu.

## **VII. ULGI**

1. W systemie VA są przyznawane ulgi. Ulgi nadaje kasjer po okazaniu dokumentów poświadczających daną ulgę.
2. Ulgi mogą być stosowane wyłącznie przy uiszczaniu opłat w terminie.
3. Ulgi nie łączą się ze sobą
4. Organizator honoruje karty (50% zniżki od ceny karnetu): Mniej Więcej, Ogólnopolska Karta Dużej Rodziny, Aktywny Senior 60+, Ogólnopolska Karta Seniora, Zamieszkał w Sosnowcu.
5. Do zakupu karnetu z 50% zniżką uprawnione są osoby niepełnosprawne.

## **VIII. POSTANOWIENIA DODATKOWE.**

1. Klub nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie rzeczy wniesionych na zajęcia, a ponadto nie odpowiada za rzeczy pozostawione przez uczestników zajęć.
2. Przedstawiciele ustawowi / opiekunowie prawni uczestników zajęć na zasadach ogólnych ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pozostające pod ich opieką dzieci.
3. Klub zastrzega sobie prawo do rejestrowania fragmentów zajęć oraz wizerunku uczestników zajęć. Klub uprawniony jest do nieodpłatnego zwielokrotniania i rozpowszechniania bez ograniczeń terytorialnych zarejestrowanych materiałów, a także na wykorzystywanie utrwalonego w taki sposób wizerunku uczestników zajęć w celach statutowych instytucji kultury, a w szczególności poprzez udostępnianie na stronie internetowej, mediach społecznościowych oraz zamieszczanie w materiałach zewnętrznych i wewnętrznych Klubu związanych z prowadzoną działalnością statutową, z wyłączeniem celów komercyjnych.
4. Przedstawiciele ustawowi / opiekunowie prawni uczestników zajęć mogą pisemnie odwołać zezwolenie na wykonywanie przez Klub uprawnień, o których mowa w pkt. 3. Zgłoszenie w tym przedmiocie nie wpływa na czynności Klubu zrealizowane przed dniem doręczenia takiego oświadczenia.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Zgłoszenie uczestnika do udziału w zajęciach jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Skargi i wnioski związane z uczestnictwem w zajęciach rozpatruje Dyrektor Klubu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami art. 13 oraz art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO)

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Klub im. Jana Kiepury reprezentowany przez Dyrektora. Można uzyskać informacje o przetwarzaniu danych osobowych w Miejskim Klubie im. Jana Kiepury z siedzibą przy ul. Będzińska 65.
2. Inspektorem Danych Osobowych wyznaczonym przez Dyrektora Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury jest Agata Kozłowska. Z Inspektorem można się skontaktować pod nr. telefonu 515-041-778 oraz adresem e-mail: rodo@kiepura.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie:
  - art.6 ust. 1 lit. a RODO w celu zwielokrotniania i rozpowszechniania przez Miejski Klub im. Jana Kiepury utrwalonych materiałów, fotografii, nagrań etc., a także na wykorzystywanie utrwalonego w taki sposób wizerunku w celach statutowych instytucji kultury, a w szczególności poprzez udostępnianie go na stronie internetowej, mediach społecznościowych oraz zamieszczanie w materiałach zewnętrznych i wewnętrznych Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury związanych z prowadzoną działalnością statutową, z wyłączeniem celów komercyjnych.
  - art. 6 ust. 1 lit. e RODO jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego na podstawie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. oraz statutu Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury w celu przeprowadzenia naboru i prowadzenia zajęć
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązków określonych przepisami prawa Ustawy o rachunkowości i Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w celu prowadzenia ewidencji odpłatności.
4. Podanie wskazanych danych jest dobrowolne, ale niezbędne *abyśmy mogli przyjąć dziecko na zajęcia prowadzone w Klubie.*
5. Tam gdzie została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych, istnieje również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzania danych do momentu jej wycofania.
6. Administrator przetwarza dane osobowe zawarte w karcie zgłoszenia dziecka na zajęcia kulturalno-owsiatowe w Miejskim Klubie im. Jana Kiepury.
7. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisu prawa lub takim, z którymi Administrator zawarł umowę. Przykładowo są to firmy informatyczne świadczące usługi dla Klubu. Dane w postaci wizerunku uczestników zajęć zostaną udostępnione na stronie internetowej, mediach społecznościowych oraz zamieszczane w materiałach informacyjnych, promocyjnych, reklamowych etc. Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury.
8. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Okres przechowywania w Miejskim Klubie im. Jana Kiepury danych osobowych wynika z rozdziału 8 Ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. i wynosi 5 lat. Materiały archiwalne dokumentujące rozwój kultury i sztuki wynikające z działalności Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury przechowywane są zgodnie z Ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do nich, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz prawo do wniesienia sprzeciwu. Prawa te mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Administrator realizuje je na wniosek.
10. Gdy przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
12. Administrator uzyskał dane od rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.