

UMOWA NA ZAJĘCIA:

plastyczne

zawarta dnia 20.....r.

pomiędzy
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

zwanym dalej uczniem/ rodzicem/ opiekunem,
a Bytowskim Centrum Kultury w Bytowie reprezentowanym przez dyrektora Mariana Gospodarka.

1. Przedmiot umowy

1. Przez ucznia rozumie się zarówno dzieci, młodzież, osobę dorosłą uczęszczająca na zajęcia plastyczne, jak i rodziców lub opiekunów prawnych działających w imieniu swoich niepełnoletnich dzieci.
2. BCK zobowiązuje się zorganizować zajęcia plastyczne w systemie grupowym 1 raz w tygodniu.
3. Zajęcia trwają od września do czerwca z przerwami świątecznymi i przerwami na ferie zgodnie z kalendarzem MENiS.

2. Czas trwania umowy

1. Umowę zawiera się na czas trwania roku szkolnego, z możliwością automatycznego jej przedłużenia na rok następny/lata następne.

3. Obowiązki Bytowskiego Centrum Kultury

1. BCK odpowiada za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży na czas wyznaczony przez plan zajęć lekcyjnych.
2. Na zakończenie roku szkolnego BCK wydaje dyplom ukończenia zajęć.

4. Obowiązki uczniów BCK

1. Uczeń zobowiązuje się do regularnego uczęszczania i systematycznego przygotowywania się do zajęć w Bytowskim Centrum Kultury.

5. Płatności

1. Opłata miesięczna za naukę będzie wynosić **50,00 zł. brutto płatne od września do czerwca**, którą należy regulować z góry **do dnia 10 każdego miesiąca**. Prosi się o terminowe wpłaty na konto Bank PEKAO S.A. O/BYTÓW Nr KONTA 90 1240 3783 1111 0010 1409 8447 bądź gotówką w sekretariacie BCK w godzinach od 8.00 – 16.00. W przypadku płatności na konto, w tytule przelewu należy obowiązkowo podać imię i nazwisko ucznia oraz miesiąc, który jest opłacany.
2. Odpłatność za naukę pobierana jest przez 10 miesięcy.
3. Opłata ulega obniżeniu w przypadku uczęszczania na zajęcia rodzeństwa (20% zniżki).
4. Brak udziału ucznia w zajęciach nie powoduje zmniejszenia opłaty. W przypadku nieobecności instruktora opłata ulega obniżeniu o kwotę wyjściową podzieloną przez ilość zajęć w danym miesiącu. Lekcja w miarę możliwości może być przełożona na inny termin.
5. Święta państwowe bądź kościelne przypadające w dzień zajęć nie powodują zmniejszenia opłaty.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może ubiegać się o zwolnienie z opłaty na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora BCK.
7. Nieuczestniczenie w zajęciach bądź nieuiszczenie opłaty za zajęcia przez ucznia przez okres dłuższy niż 2 miesiące upoważnia BCK do wykreślenia go z listy uczniów, a tym samym zobowiązuje ucznia do uregulowania zaległości.
8. Nieobecność ucznia lub odwołanie lekcji w dniu jej realizacji powoduje utratę jednostki lekcyjnej.

6. Prawa ucznia

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość rezygnacji z dalszej nauki z 2 tygodniowym wyprzedzeniem i pisemnym zgłoszeniem w sekretariacie BCK.
2. W przypadku osób niepełnoletnich, Umowę może wypowiedzieć tylko rodzic/opiekun prawny.

7. Obowiązek informacyjny

3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Bytowskiego Centrum Kultury z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 12; 77-100 Bytów. Z Administratorem można się skontaktować poprzez numer telefonu: 59 822 23 09 bądź wyżej wskazanym adresem. • osobiście lub pisemnie – na adres wskazany powyżej.
4. Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się:
 - pisemnie – iod@bodo24.pl
5. Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe na podstawie i w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
6. Podanie danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości zawarcia umowy.

7. Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:
 - Inspektor Ochrony Danych Mateusz Szenbek z siedzibą we Wrocławiu, ul. Grabiszyńska 281/721;
 - właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie oraz prawne na rzecz Centrum.
8. Podane dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisu prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
9. Przysługujące prawa:
 - prawo do kopii danych i dostępu do informacji o przetwarzaniu;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do sprostowania niepoprawnych bądź nieaktualnych danych osobowych;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do usunięcia niepoprawnych bądź niepotrzebnych danych osobowych;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania do momentu wykazania celu przetwarzania i zgodności z prawem;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do wniesienia sprzeciwu w stosunku do przetwarzania związku ze szczególną sytuacją osoby fizycznej, której dane dotyczą;
 - jeżeli decyzje w stosunku do danych osobowych będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, to prawo do niepodlegania zautomatyzowanej decyzji;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.

9. Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis ucznia/rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(pieczęć BCK)

.....
(podpis dyrektora BCK)

*/właściwe podkreślić