

**Umowa o udział w zajęciach i warsztatach organizowanych
przez Łaski Dom Kultury**

zawarta w dniu w Łasku pomiędzy:

Panem/Panią, legitymującym/ącą się dow. osob. nr,

zamieszkałym/ą, nr tel.,

mail:

będącym/ą opiekunem prawnym dziecka (uczestnika zajęć):

Imię i nazwisko dziecka:, data urodzenia:, adres

zamieszkania:

a Łaskim Domem Kultury z siedzibą przy ul. Narutowicza 11, 98-100 Łask (NIP 831-15-21-892, REGON:000285043), zwanym dalej Łaskim Domem Kultury lub ŁDK.

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest udział uczestnika w zajęciach organizowanych przez Łaski Dom Kultury w roku kulturalnym 2020/2021

Nazwa zajęć

Stała rata miesięczna za zajęcia wynosi zł (słownie))

Roczna opłata 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 ŁDK.

Uwagi co do stanu zdrowia:

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

Podpis

2. 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 przez nr tel. * -
dziecko odbierać będzie opiekun prawny*

Podpis

3. Wyrażam zgodę na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku dziecka w celach związanych ze statutową działalnością ŁDK, promocją wydarzeń kulturalnych, w szczególności w formie: zdjęć, nagrań materiałów zamieszczanych na stronie internetowej, materiałów prasowych i telewizyjnych.

Podpis

4. Wyrażam zgodę*/nie wyrażam zgody* na przysyłanie mi drogą mailową informacji o działalności ŁDK oraz organizowanych imprezach i wydarzeniach

Podpis

5. Upoważniam GnP sp. z o.o. sp. K., ul. Kościuszki 23, 05-082 Blizne Jasińskiego, NIP 5222868457, Regon 141172460, KRS 0000437095, operatora portalu strefa zajec.pl do przekazania danych osobowych do Łaskiego Domu Kultury, ul. Narutowicza 11, 98-100 Łask (NIP 831 15 21 892) celem zawarcia umowy uczestnictwa w zajęciach. Kontakt do IOD: oklinska@togatus.pl Zakres przekazanych danych obejmuje imię, nazwisko, email, telefon, adres, data urodzenia. W przypadku niepełnoletnich uczestników, przekazywane są również dane ich opiekuna prawnego.

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 Łaskim Domu Kultury przez Profil Użytkownika w Strefie Zajęć.

Instruktor - uprawniona osoba prowadząca zajęcia, będąca odpowiedzialna za Pracownię, z którą Łaski Dom Kultury podpisał stosowną umowę.

Pracownik - pracownik działu merytorycznego Łaskiego Domu Kultury sprawujący bezpośredni nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Pracowni w Łaskim Kultury.

Zajęcia - cykliczne stałe zajęcia artystyczne i edukacyjne organizowane na terenie Łaskiego Domu Kultury 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.

Strefa Zajęć - internetowy portal umożliwiający po zarejestrowaniu się uczestnika wybór i zapisanie się na zajęcia.

Profil Uczestnika - indywidualne konto w Strefie Zajęć udostępnione po procesie rejestracji, które zakłada się tylko raz. Z poziomu profilu Uczestnika można zapisywać się na zajęcia i warsztaty

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

§ 4 Warunki uczestnictwa w zajęciach

1. Organizatorem zajęć i warsztatów jest Łaski Dom Kultury mieszczący się w Łasku przy ulicy Narutowicza 11.
2. Wszystkie zapisy na zajęcia prowadzone są przez **Strefę Zajęć** www.strefazajec.pl i wymagają założenia Profilu Uczestnika. Profil Uczestnika zakładany jest tylko raz i z jego poziomu można zapisywać się na wiele różnych zajęć i warsztatów w ŁDK.
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 ŁDK podpisanej umowy uczestnictwa dostępnej na profilu uczestnika w Strefie Zajęć do dnia rozpoczęcia udziału w zajęciach.
6. ŁDK zastrzega sobie prawo do zmian w rozkładzie zajęć i warsztatów, o czym bezzwłocznie poinformuje uczestników zajęć zamieszczając stosowną informację na stronie www.laskidomkultury.com.pl, na tablicy ogłoszeń w placówce, oraz w miarę możliwości indywidualnie, mailowo bądź za pomocą wiadomości sms.
7. Zajęcia lub warsztaty odbywają się w lokalizacjach wyznaczonych przez ŁDK, w godzinach od 8:00 do 21:00 od poniedziałku do soboty.
8. Czas trwania oraz terminy zajęć i warsztatów ustala Dyrektor ŁDK w porozumieniu z Instruktorem.
9. Zajęcia i warsztaty odbywają się we wszystkie dni powszednie, zgodne z dniami nauki szkolnej (weekendy brane są pod uwagę w przypadku szczególnych zajęć/warsztatów) i soboty z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni określonych przez ŁDK, jako wolne od realizacji zajęć i warsztatów.

10. Instruktor ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem Łaskiego Domu Kultury, usunąć uczestnika zajęć w przypadku:

- braku opłaty za zajęcia po upływie wyznaczonego terminu płatności,
- nagannego zachowania utrudniającego prowadzenie zajęć,
- absencji, w wyniku której odwoływane są próby, koncerty oraz inne wydarzenia, w których uczestniczy pracownia - rażącego naruszenia regulaminu zajęć,
- stanu zdrowia uczestnika, który w ocenie instruktora zagraża innym uczestnikom lub prowadzącemu

§ 5 Organizacja zajęć

1. Powstanie grupy warsztatowej bądź zajęciowej jest możliwe, tylko po zapisaniu się określonego minimum Uczestników, którzy dokonają wpłaty pełnej kwoty za pierwszy miesiąc zajęć w wyznaczonym przez ŁDK terminie.
2. Minimalną liczbę Uczestników zajęć grupowych, niezbędną do rozpoczęcia zajęć lub warsztatów ustala Dyrektor ŁDK.
3. Zmniejszenie liczby Uczestników zajęć poniżej ustalonego minimum może skutkować likwidacją grupy zajęciowej. O zamiarze likwidacji pracowni Uczestnicy poinformowani zostaną z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Terminy i ilość wszystkich zajęć w danym roku szkolnym są znane i wyszczególnione w harmonogramie poszczególnych zajęć dostępnym w Strefie Zajęć.
5. 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.
6. O obecności rodzica bądź opiekuna towarzyszącego dziecku podczas zajęć decydują instruktorzy prowadzący zajęcia.
7. W przypadku długotrwałej (powyżej 1 miesiąca) choroby Uczestnika zgłoszonej na piśmie lub mailowo na adres biletyna@laskidomkultury.com.pl, dokonuje się zwrotu wpłat za zajęcia w czasie absencji uczestnika i zawiesza się przyjmowanie wpłat do czasu pełnego powrotu do zdrowia. W takiej sytuacji Uczestnik zostaje wypisany z pracowni. Aby kontynuować zajęcia należy go powtórnie zapisać.
8. Uczestnik zajęć zobowiązuje się dostosować do wytycznych instruktora oraz brania systematycznego sumiennego udziału w zajęciach, występach, koncertach, wyjazdach i innych wydarzeniach organizowanych przez ŁDK.
9. Rodzice lub Opiekunowie są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania dziecka do sali zajęciowej oraz odbierania z niej. ŁDK nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych bez opieki po zakończeniu planowanych zajęć.
10. Odpowiedzialność za nieletniego uczestnika zajęć instruktor ponosi tylko w czasie trwania zajęć. 11. 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 18.06.2021r.
2. Niezależnie od daty podpisania umowy odpłatność za zajęcia należy uiścić za cały miesiąc, w którym umowa została zawarta.
3. Uczestnik zajęć ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy w każdym czasie ze skutkiem na koniec miesiąca.
4. Pisemne wypowiedzenie umowy wraz z podpisem należy złożyć w sekretariacie ŁDK.
5. Uczestnicy, którzy nie zrezygnują z zajęć pisemnie bądź mailowo traktowani będą jako zapisani do Pracowni i zobowiązani będą do wnoszenia opłat za zajęcia.
6. Rezygnacja z zajęć lub warsztatów nie zwalnia Uczestnika z obowiązku uregulowania zaległych opłat. W przypadku nieuiszczenia należnej opłaty, ŁDK po wcześniejszym przypomnieniu o obowiązku płatności płatności, będzie dochodzić zaległej opłaty w drodze windykacji, a następnie w drodze powództwa cywilnego. Dochodzona kwota może zostać powiększona o należne odsetki ustawowe.

§ 7 Odwoływanie i odpracowywanie zajęć

1. Zajęcia mogą zostać odwołane w przypadku:

- choroby/usprawiedliwionej nieobecności instruktora,
 - gdy na terenie ŁDK odbywa się impreza artystyczna lub uroczystość uniemożliwiająca przeprowadzenie zajęć, - zaistnienia przypadków tzw. siły wyższej.
2. Z ważnych powodów ŁDK ma prawo wyznaczyć inny czas, termin i miejsce odbywania się warsztatów i zajęć, o czym poinformuje uczestników za pomocą informacji pisemnej na stronie www.laskidomkultury.com.pl, na profilu Facebook, w „Strefie Zajęć” oraz (o ile jest to możliwe) indywidualnie każdego Uczestnika zajęć lub warsztatów, nie później niż w dniu poprzedzającym zajęcia do godziny 21.00.
 3. ŁDK zastrzega sobie prawo do zorganizowania zastępstwa, w przypadku nieobecności instruktora prowadzącego.
 4. Zajęcia, które nie odbędą się z winy ŁDK 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 upoważnionego pracownika ŁDK.
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 Łaskiego Domu Kultury. 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. ŁDK nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na korytarzu, w salach, garderobie i szatni.
7. Podczas zajęć obowiązuje bezwzględny zakaz żucia gumy i używania telefonów komórkowych, palenia wyrobów tytoniowych, picia alkoholu i używania środków odurzających.
8. W przypadku nieuzasadnionego uruchomienia instalacji przeciwpożarowej, kosztami związanymi z ww. zdarzeniem zostanie obciążony sprawca. Za osoby nieletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie tej osoby.

§ 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 piątego dnia każdego miesiąca.
3. Miesięczna opłata za zajęcia jest stała, zryczałtowana i niezależna od liczby zajęć w harmonogramie ustalonym przez Instruktora na cały rok. Liczba zajęć w miesiącu nie ma wpływu na wysokość raty za zajęcia, chyba że Regulamin Pracowni stanowi inaczej, o czym Uczestnik zostanie poinformowany.
4. Osoby z niuregulowaną płatnością nie będą mogły uczestniczyć w zajęciach.
5. Uczestnik zajęć nie ma prawa do samodzielnego zmniejszania odpłatności za zajęcia.
6. W przypadku choroby Instruktora, lub kiedy informacja o odwołanych zajęciach pojawiła się później niż w dniu poprzedzającym zajęcia do godziny 21:00 Uczestnikom zajęć przysługuje zwrot nadpłaconej kwoty za zajęcia (o ile zajęcia nie zostały odpracowane). Zwrot dokonywany jest w czerwcu (nawet jeśli pracownia przestała istnieć, bądź Uczestnik zrezygnował z zajęć). Podstawą dokonania zwrotu jest pisemne podanie Uczestnika z wyszczególnieniem zajęć, za które przysługuje zwrot. Listę zajęć za które przysługuje zwrot nadpłaconej kwoty przygotowuje Instruktor danej pracowni do dnia 15 czerwca.
7. Opłata za zajęcia i warsztaty obejmuje opłatę za salę, opłacenie instruktora, niezbędne materiały, narzędzia i wyposażenie pracowni. Z opłat Uczestnika refundowane są wyjazdy na konkursy, przeglądy, kostiumy, materiały plastyczne, dekoracje do spektakli i inne niezbędne do funkcjonowania pracowni materiały w wymiarze określonym przez Dyrektora ŁDK, adekwatnym do wpłat z danej pracowni. W szczególnych przypadkach Uczestnik może być poproszony o współfinansowanie wyjazdów, kosztów zakwaterowania bądź wpisowego na konkursy. Warunkiem uczestnictwa w niektórych zajęciach i warsztatach może być zapewnienie przez uczestnika własnych materiałów. Co określone będzie w Regulaminie Pracowni.
8. Instruktorzy nie mają prawa pobierania od Uczestników opłat za udział w zajęciach lub warsztatach, chyba, że stanowią odrębny podmiot prawny wynajmujący Salę od ŁDK lub podpisana jest z nimi umowa zwalniająca ŁDK z pobierania opłat, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani.

9. Niedokonanie wpłaty za dwa kolejne miesiące zajęć lub warsztatów skutkuje uruchomieniem procesu windykacji zaległych zobowiązań i wykreśleniem z listy Uczestników.
10. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzin wielodzietnych i dzieci z domu dziecka istnieje możliwość zwolnienia uczestnika z opłat za zajęcia bądź przyznaniu zniżki w opłatach.
11. Decyzję o przyznaniu zwolnienia z opłat, bądź przyznaniu zniżki za zajęcia podejmuje Dyrektor ŁDK na wniosek Uczestnika.
12. Wpłaty dokonywane są poprzez serwis PayU, korzystając z szybkich przelewów oraz kart płatniczych, zintegrowany z Profilem Użytkownika w Strefie Zajęć, w szczególnych wypadkach na konto ŁDK po uzyskaniu zgody Dyrektora ŁDK.
13. Reklamacje można zgłaszać na adres biletyna@laskidomkultury.com.pl lub pod numerem telefonu: 609 930 820. Reklamacje zostaną rozpatrzone w terminie 14 dni.

§ 9 Klauzula informacyjna

rodo:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Łaski Dom Kultury (ul. Narutowicza 11, 98-100 Łask) reprezentowany przez Dyrektora.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: oklinska@togatus.pl
3. Pani/Pana dane oraz dane Dziecka/Dzieci przetwarzane są w następujących celach:
 - wykonywanie czynności rekrutacyjnych,
 - realizacja umów związanych z uczestnictwem w zajęciach,
 - wykonywanie czynności związanych z rozliczeniem za uczęszczanie do placówki,
 - prowadzenie dziennika zajęć wychowanków ŁDK,
 - prowadzenie ewidencji wychowanków ŁDK,
 - wykonanie obowiązku sprawozdawczego oraz w celach statystycznych, wynikających z ustawy,
 - utrzymywanie, wyświetlanie strony internetowej oraz ich zawartości (tj. wizerunku wychowanków ŁDK-u), komunikowanie się przez te strony,
 - wykonywanie prawnie uzasadnionych interesów ŁDK, w tym polegających na zapewnieniu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki oraz mienia ŁDK (monitoring wizyjny).
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - zgody na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - obowiązków prawnych ciążących na administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora tj. zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w obszarze objętym monitoringiem (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).
5. Podstawa do przetwarzania danych osobowych zależy od rodzaju operacji, jakie wykonywane są na danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa powyżej.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są:
 - uprawnione podmioty (na podstawie przepisów prawa) w tym: jednostka prowadząca – Urząd Miejski, jednostki kontrolujące,
 - podmioty, którym dane mogą być przekazane na podstawie Pana/Pani zgody lub upoważnienia.
7. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w punkcie 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

8. Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
- dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - usunięcia danych (zgodnie z art. 17 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
9. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany, żadne decyzje nie są jednak podejmowane automatycznie i dane nie są poddawane profilowaniu.
10. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

§ 9 Pozostałe postanowienia

1. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje bezwzględne stosowanie się do przepisów PPOŻ i BHP.
2. Decyzje w sprawach nieuwjętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Łaskiego Domu Kultury.
3. Informacje o Łaskim Domu Kultury znajdziecie Państwo na stronie: www.laskidomkultury.com.pl.
4. 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.
5. Łaski Dom Kultury zastrzega sobie prawo do wykorzystania i przetwarzania danych osobowych, zdjęć i nagrań filmowych w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością ŁDK zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. oraz zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.
6. Łaski Dom Kultury w szczególnych przypadkach zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy zajęć dostarczając uczestnikowi pismo wypowiadające wraz z uzasadnieniem.

Pomoc techniczna przy zapisywaniu się na zajęcia/warsztaty i przy obsłudze Strefy Zajęć:
Joanna Juźwin 609 930 820 | biletyna@laskidomkultury.com.pl

.....
Uczestnik zajęć/ opiekun prawny

.....
dyrektor Łaskiego Domu Kultury