

Regulamin MGCK

Regulamin

I. Zasady tworzenia grupy zajęciowej:

- Grupa zajęciowa tworzona jest na podstawie zapisów prowadzonych poprzez stronę internetową www.mgck-jl.pl (zakładka „zapisz” lub w panelu użytkownika) lub w sekretariacie MGCK do wyczerpania limitu przyjęć do poszczególnych grup.
- W przypadku wyczerpania limitu przyjęć, uczestnik może zostać umieszczony na liście rezerwowej. Z listy rezerwowej uczestnik może zostać przyjęty do grupy zajęciowej w ciągu całego roku kulturalnego. O kolejności przyjęć decyduje miejsce zajmowane na liście rezerwowej.
- Instruktorzy nie prowadzą zapisów indywidualnie. Z wyjątkiem grup, na które takie zapisy są wymagane.
- Sezon realizacji zajęć stałych w MGCK trwa od 1 października 2020 r. do 31 maja 2021 r. W okresie ferii i innych dni wolnych zajęcia nie są realizowane. W tym czasie organizowane są odrębne projekty artystyczne.
- Zajęcia AZW odbywają się w dwóch semestrach, tj. 01.10.2020 – 31.01.2021 oraz 01.02.2021 – 31.05.2021.

II. Opłaty i warunki uczestnictwa w zajęciach:

- Podstawowym warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia jest akceptacja niniejszego regulaminu i dokonanie opłaty za pierwszy m-c zajęć podczas zapisów. Liczba osób przebywających w Sekretariacie Miejsko-Gminnego Centrum Kultury to 1 pracownik i 1 klient placówki. Na korytarzu przed Sekretariatem placówki może oczekiwać 1 klient. Pozostali klienci oczekują przed wejściem do budynku zachowując odległość 2 m.
- Dla uczestników AZW dopuszcza się dokonywanie opłat za zajęcia w dwóch wariantach do wyboru:
 - wariant 1: jednorazowa opłata semestralna w wysokości 120 zł (słownie: sto dwadzieścia złotych) wniesiona do 15 października 2020 r. (I semestr) oraz do 15 lutego 2021 r. (II semestr)
 - wariant 2: opłata miesięczna w wysokości 40 zł/m-c dokonywana do 15-go dnia każdego miesiąca.
- Opłaty za zajęcia uiszczane powinny być do 15-go dnia każdego miesiąca:
 - poprzez stronę internetową www.mgck-jl.pl (zakładka „zapisz” lub w panelu użytkownika)
 - gotówką lub kartą płatniczą w sekretariacie MGCK
- Na prośbę uczestnika MGCK wystawia faktury.
- **Opłata za cały rok edukacyjny jest stała i została podzielona na 8 równych miesięcznych rat (bez względu na ilość zajęć przypadających w danym miesiącu).**
- **Opłaty za zajęcia przyjmowane są z góry w formie ryczałtu, w związku z tym nieobecność dziecka na zajęciach nie stanowi podstawy do zawieszenia płatności, bądź jej zmniejszenia. W przypadkach indywidualnych, dłuższych uzasadnionych nieobecności, na podstawie złożonego na piśmie wniosku, Dyrektor MGCK może podjąć inną decyzję.**
- **Wyklucza się jakiegokolwiek zwroty za opłaty wniesione za zajęcia z przyczyn nieobecności. Dotyczy to również nieobecności usprawiedliwionych.**
- W przypadku długotrwałej (powyżej 1 miesiąca) choroby zgłoszonej na piśmie w sekretariacie, dokonuje się przesunięcia wniesionej opłaty w poczet kontynuowania uczestnictwa w zajęciach.
- Rodzic zapisując dziecko na zajęcia ma zarezerwowane dla niego miejsce w grupie, zapewnioną opiekę instruktora oraz zapewnione pomieszczenia i materiały do zajęć.
- W przypadku rezygnacji z zajęć należy dokonać opłaty za miesiąc, w którym rezygnacja została zgłoszona, w wysokości 100% opłaty miesięcznej.



- **Rezygnację z zajęć należy zgłaszać pisemnie w biurze MGCK lub elektronicznie: e-mail: biuro@mgck-jl.pl. W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji uczestnik lub jego opiekun zobowiązany jest do dokonania pełnej opłaty.**
- Uczestnicy grup zajęciowych (poza AZW) zaczynający pierwsze zajęcia od 15. dnia danego miesiąca uiszczają 50 % miesięcznej opłaty.

III. Instruktorzy mają prawo do:

- Niedopuszczenia do zajęć uczestnika zalegającego z opłatą za dany miesiąc – w takim przypadku MGCK nie ponosi odpowiedzialności za niedopuszczonego do zajęć uczestnika,
- skreślenia z listy uczestnika w przypadku braku wpłaty za zajęcia, opóźnione co najmniej o
- skreślenia z listy uczestników zajęć osób, których zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych norm.

IV. Zasady pracy grupy zajęciowej:

- W placówce stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
- Odległość pomiędzy uczestnikami zajęć musi wynosić co najmniej 2 m.
- Na zajęcia nie będą wpuszczani uczestnicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Uczestnikom zajęć – po uzyskaniu zgody, mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Brak zgody na pomiar temperatury jest równoznaczny z rezygnacją z zajęć.
- W placówce osoby prowadzące zajęcia w miarę możliwości używają osłony ust i nosa oraz informują uczestników zajęć o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do możliwości psychofizycznych.
- Po wejściu do budynku obowiązkowa jest dezynfekcja rąk przygotowanym do tego celu płynem zgodnie z przedstawioną instrukcją.
- Grupa zajęciowa działająca w MGCK pracuje według ustalonego na początku sezonu artystycznego harmonogramu.
- Program zajęć ustala instruktor prowadzący zajęcia po uzgodnieniu z dyrekcją MGCK.
- W przypadku nieobecności instruktora prowadzącego, MGCK zapewnia zastępstwo lub realizację odwołanych zajęć w innym ustalonym przez instruktora terminie.
- MGCK zastrzega sobie możliwość odwołania zajęć z powodu wyjątkowych okoliczności (np.: klęska żywiołowa). W tym przypadku nie ma możliwości zwrotu pieniędzy.
- MGCK zastrzega sobie prawo do zmiany prowadzącego zajęcia.
- Zapisując dziecko na zajęcia rodzic lub prawny opiekun bierze odpowiedzialność za stan zdrowia dziecka, świadomy jego kondycji fizycznej i zdrowotnej.
- MGCK odpowiada za bezpieczeństwo dziecka tylko w czasie zajęć, natomiast nie ponosi odpowiedzialności przed i po zakończeniu zajęć, a także w przypadku samowolnego ich opuszczenia.
- Dzieci są przyprowadzane na zajęcia i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- Zgoda rodzica lub prawnego opiekuna na samodzielne przychodzenie i wychodzenie z zajęć przez dziecko wymaga pisemnego oświadczenia.
- MGCK nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione przez uczestników zajęć.
- Uczestnik zajęć ubezpiecza się we własnym zakresie.
- Każdy uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania zasad zachowania zgodnych z ogólnie przyjętymi normami oraz wymaganiami stawianymi przez osobę prowadzącą.
- Słuchacz AZW oświadcza, że stan zdrowia, kondycja fizyczna i zdrowotna pozwalają mu uczestniczyć w zajęciach organizowanych w ramach Akademii Złotego Wieku.

V. Reklamacje

Reklamację mogą Państwo zgłaszać na adres biuro@mgck-jl.pl, bądź telefonicznie pod nr 798960230. Zostaną one rozpatrzone w ciągu 7 dni.



Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Czy zgadzasz się na przetwarzanie danych osobowych Twoich/Twojego dziecka¹ zamieszczonych w niniejszym formularzu przez Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Jelczu-Laskowicach, w celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez MGCK ?

W każdej chwili masz prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie Twoich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Niniejszym informujemy, że przetwarzamy Twoje dane osobowe.

1. Administrator danych osobowych

My, Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Jelczu-Laskowicach, z siedzibą w Jelczu-Laskowicach przy ul. Oławskiej 46 jesteśmy Administratorem Twoich/Twojego dziecka danych osobowych.

2. Inspektor Ochrony Danych

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich/swojego dziecka danych osobowych i realizacji swoich praw przez e-mail: iod@mgck-jl.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w punkcie 1.

3. Cele i podstawy przetwarzania

Twoje/Twojego dziecka dane osobowe przetwarzamy w celu realizacji zajęć na podstawie Twojej zgody (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. A RODO)²

4. Odbiorcy danych

Twoich/ Twojego dziecka danych nie będziemy udostępniać innym podmiotom.

5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Nie przekazujemy Twoich/Twojego dziecka danych.

6. Okres przechowywania danych

Twoje/Twojego dziecka dane osobowe przechowujemy do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym zakończyły się zajęcia.

7. Twoje prawa

Przysługuje Ci:

- a) prawo dostępu do swoich/swojego dziecka danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich/ swojego dziecka danych;
- c) prawo do usunięcia danych;
- d) prawo do ograniczenia przez MGCK przetwarzania Twoich/ Twojego dziecka danych;
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- g) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

8. Informacja o obowiązku/dobrowolności podania danych

Podanie przez Ciebie danych jest dobrowolne.

¹ niewłaściwe skreślić

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s.1)

