

REGULAMIN ZAJĘĆ GRUPY ZABAWOWE GMINNEGO OŚRODKA KULTURY „SOKÓŁ”

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy regulamin dotyczy autorskich zajęć Grupy Zabawowej, organizowanych i prowadzonych przez Organizatora na rzecz Uczestnika, zwanych dalej: Warsztatami.

Przez Organizatora rozumie się Gminny Ośrodek Kultury „Sokół”, z siedzibą przy ul. Gdyńskiej 47, 62 – 004 Czerwonak, NIP 777 00 12 971, reprezentowany przez Joannę Szalbierz-Kędzierską, dyrektora. Uczestnikiem jest osoba uczestnicząca w warsztatach.

§ 2 PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Niniejszy regulamin reguluje stosunki powstałe w związku z warsztatami pomiędzy Organizatorem, a Uczestnikiem.
2. Za Uczestnika niepełnoletniego występuje i podejmuje decyzje opiekun.
3. Zapisanie na warsztaty jest jednoznaczne z przyjęciem warunków regulaminu.

§ 3 OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia autorski plan warsztatów dopasowany do tematyki zajęć oraz indywidualnych predyspozycji uczestników.
2. Organizator zapewnia materiały edukacyjne, przygotowaną salę zgodnie z tematem zajęć oraz opiekę prowadzącego.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy (pieniądze, przedmioty wartościowe) pozostawione przez uczestników w miejscu prowadzenia zajęć, oraz za rzeczy, które będą w trakcie zajęć w ich posiadaniu.

§ 4 OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Grupa Zabawowa to zajęcia integracyjne i uczestniczy w nich dziecko wraz ze swoim opiekunem. Rodzic/opiekun aktywnie towarzyszy i wspiera dzieci w czasie zajęć i jest współodpowiedzialny za stronę organizacyjną i program zajęć (proponuje tematy spotkań, dzieli się pomysłami dotyczącymi ich przebiegu, współorganizuje materiały do zabaw, napoje i posiłki).
2. Uczestnik obowiązany jest do przestrzegania postanowień regulaminu oraz stosowania się do poleceń prowadzącego.
3. W celu zgłoszenia uczestnictwa w zajęciach przez Uczestnika, Uczestnik lub Opiekun Uczestnika wypełnia oświadczenie znajdujące się u prowadzącego zawierające dane niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zajęć przez Organizatora, zapewnienia bezpieczeństwa uczestników niepełnoletnich.
4. Warunkiem koniecznym uczestnictwa w warsztatach jest podanie prawdziwych danych osobowych.
5. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, podanych w oświadczeniu Organizatorowi, dla celów prowadzenia warsztatów.
6. Uczestnik wyraża zgodę na publikowanie zdjęć z warsztatów, akcji i prezentacji wykonanych przez Organizatora w celach promocyjnych.

§ 5 PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

1. Uczestnik proszony jest o strój przystosowany do zajęć, wygodny, który może ulec zabrudzeniu i buty na przebranie dla dziecka i osoby dorosłej.

2. Zajęcia rozpoczynają się wg podanych dni i godzin, udostępnionych w planie zajęć na stronie internetowej Ośrodka. W celu dobrej organizacji zajęć wymagane jest wcześniejsze zgłaszanie nieobecności (min. 30 min przed rozpoczęciem zajęć) pod nr tel. 511 134 721 (można sms-owo) lub mailem: sekretariat@gok-sokol.pl.

§ 6

BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW

1. Uczestnik niepełnoletni pozostaje pod opieką swojego opiekuna prawnego, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka. Niedopuszczalne jest używanie przemocy zarówno fizycznej jak i słownej oraz wulgaryzmów.
2. Uczestnik odpowiada za szkody wyrządzone Organizatorowi, które nastąpiły w wyniku niewłaściwego zachowania uczestnika. Za uczestnika niepełnoletniego odpowiada opiekun.
3. Uczestnik jest poinformowany z jakimi materiałami/narzędziami będzie miało kontakt jego dziecko i świadomie podejmuje decyzję o przystąpieniu do danej aktywności (klej, nożyczki, mąka, drobne elementy: ziarna, guziki, ...)

§ 7

PŁATNOŚCI

1. Uczestnik obowiązany jest uiszczać opłaty z góry za zajęcia w których zobowiązał się uczestniczyć. Opłat dokonuje się na następujące wybrane ilości zajęć w miesiącu:
 - opłata miesięczna za zajęcia raz w tygodniu
 - opłata miesięczna za zajęcia dwa razy w tygodniu
 - opłata miesięczna za zajęcia trzy razy w tygodniu
2. Uczestnik, który nie uregulował płatności, nie może uczestniczyć w zajęciach.
3. Rezygnacja z zajęć bez wcześniejszego poinformowania Organizatora nie zwalnia Uczestnika z obowiązku opłaty.

§ 8

FORMY UCZESTNICTWA

1. Opłacenie zajęć upoważnia Uczestnika do brania udziału w zajęciach.
2. Jeżeli zajęcia nie odbędą się ze względu na chorobę prowadzącego, lub wskutek innych okoliczności wynikłych z winy Organizatora, okres opłaty ulega odpowiedniemu przedłużeniu lub zajęcia zostaną odrobione.
3. Opłata nie ulega przedłużeniu w wyniku nieuzasadnionej nieobecności uczestnika.
4. Czasowa (do dwóch tygodni) nieobecność uczestnika na zajęciach nie stanowi podstawy do zawieszenia płatności.
5. Czasowa (ponad dwa tygodnie) i nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika na zajęciach stanowi podstawę do wykreślenia uczestnika z zajęć. W przypadku jednoczesnego braku opłaty za okres nieobecności Organizator zastrzega sobie prawo do jej egzekwowania.
6. Uczestnik może ubiegać się o czasowe zawieszenie płatności, jeżeli nieobecność na zajęciach wynikać będzie z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych odpowiednim zaświadczeniem. W tym celu należy złożyć pisemną prośbę do siedziby Organizatora o zawieszenie płatności wraz z zaświadczeniem lekarskim oraz określeniem terminu zawieszenia płatności, który nie może przekraczać okresu dłuższego niż 2 miesiące nauki.
7. Rezygnację z zajęć w trakcie trwania sezonu, Uczestnik obowiązany jest zgłosić w siedzibie GOK Sokół w Czerwonaku w godzinach urzędowania osobiście lub mailowo: sekretariat@gok-sokol.pl, nie później jednak niż na 6 tygodni przed zakończeniem sezonu.
8. Ilość zajęć jak i dni wolnych w danym sezonie reguluje ogólny harmonogram zajęć będący Załącznikiem nr 1 do powyższego regulaminu. Szczegółowy wykaz zajęć z podziałem na filie dostępny jest na stronie www.gok-sokol.pl, oraz u prowadzącego zajęcia w danej filii.

§ 9 SPOSOBY PŁATNOŚCI

1. Płatność może być dokonana gotówką lub przelewem.
2. Przelewu dokonuje się na numer konta Organizatora: PKO BP 72 1020 4027 0000 1902 1369 0922 w tytule wpisując nazwisko uczestnika/rodzaj zajęć/filia/nr KDR jeśli dotyczy, a Uczestnik obowiązany jest dostarczyć Organizatorowi potwierdzenie przelewu w tym samym czasie, w którym obowiązany jest do dokonania płatności. Potwierdzenie przelewu należy przesłać scan na adres zapisy@gok-sokol.pl lub przedstawić instruktorowi na pierwszych zajęciach cyklu.
3. Płatności gotówką można dokonać w siedzibie Organizatora lub w Centrum Kultury i Rekreacji (biura GOK „Sokół”) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.

§ 10 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Kultury „Sokół”, ul. Gdyńska 47, 62-004 Czerwonak**
2. W podmiocie jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych – kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: aleksandra@eduodo.pl lub abi@eduodo.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., w celu:
 - a) realizacji zadań wynikających ze statutu Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół”
 - b) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Gminnym Ośrodku Kultury „Sokół” na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
 - c) realizacji działań promocyjnych Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół”
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminnym Ośrodkiem Kultury „Sokół” przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor placówki.
 - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu/celów określonych w pkt 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
6. Ma Pani prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora – przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tym zakresie, chyba że będziemy w

stanie wykazać, że są one nam niezbędne do realizacji zadania narzuconego przez powszechnie obowiązujące prawo,

e) do przenoszenia danych

f) prawa do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

w celu skorzystania z praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się Administratorem lub z Inspektorem.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami, którymi kieruje się gminny Ośrodek Kultury „Sokół” jest obligatoryjne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpoczęcia wypełniania obowiązku prawnego leżącego na Administratorze Danych Osobowych.
9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Organizator jest uprawniony do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. Zmieniony Regulamin obowiązuje od czasu wprowadzenia go zarządzeniem dyrektora i powiadomieniu uczestników.