

REGULAMIN PÓŁKOLONII W BUDYNKU MAŁOPOLSKIEGO CENTRUM NAUKI COGITEON

§1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Regulamin MCN Cogiteon oraz Regulaminu półkolonii obowiązują łącznie, w szczególności w zakresie zasad korzystania z części ogólnodostępnych MCN Cogiteon oraz przestrzeni zajęciowych (laboratoriów i pracowni).
2. Zamawiający oraz Opiekun jest zobligowany do zapoznania się z niniejszym regulaminem i akceptacji jego warunków przed dokonaniem zapisu.
3. MCN Cogiteon jest zobowiązany do udzielenia informacji Uczestnikom, ich Rodzicom lub Opiekunom, co do szczegółów programu półkolonii, harmonogramu oraz obowiązujących regulaminów.
4. Definicje:

ZAMAWIAJĄCY – osoba składająca zamówienie dot. uczestnictwa w półkoloniach,

OPIEKUN – Rodzic lub osoba przez niego wskazana lub opiekun prawny przyprawdzający i odbierający dziecko,

UCZESTNICZY – dziecko zapisane na półkolonie będące pod opieką pracowników MCN Cogiteon w czasie trwania półkolonii,

PRACOWNICY – pracownicy MCN Cogiteon odpowiedzialni za organizację wydarzenia (Kierownik półkolonii, wychowawca grupy, opiekun grupy).

§2 WARUNKI ORGANIZACYJNE

1. MCN Cogiteon organizuje wypoczynek dla dzieci w formie półkolonii na terenie Małopolskiego Centrum Nauki Cogiteon przy: ul. Steca Sawickiego 1, 31-866 Kraków. (dalej również jako: Półkolonia).
2. Usługa organizacji półkolonii polega w szczególności na udostępnianiu przez MCN Cogiteon wybranych przestrzeni wraz z ich infrastrukturą do wyłącznego korzystania, organizacji zwiedzania wystawy lub zajęć lub pokazów tematycznych, przygotowania wyżywienia oraz zapewnienia opieki wykwalifikowanej kadry zgodnie z panującymi przepisami dot. Wypoczynku dzieci.
3. W trakcie Półkolonii wszystkie ogólnodostępne przestrzenie MCN Cogiteon (np. sala wystaw czasowych, hol) pozostają dostępne dla innych klientów.

4. Wejście do przestrzeni, w której organizowana jest Półkolonia jest możliwe tylko za zgodą i w obecności Pracownika MCN Cogiteon. Niedozwolone jest przebywanie w przestrzeni poza wyznaczonym czasem i bez obecności upoważnionego Pracownika.
5. Organizatorem Półkolonii jest Małopolskie Centrum Nauki Cogiteon.
6. Plan zajęć sporządzany jest przez komórkę MCN 7 oraz MCN 8 i zawiera program edukacyjny oraz elementy integracyjno-rekreacyjne na czas trwania Półkolonii.
7. Czas trwania to 5 dni (poniedziałek-piątek) w godzinach zgodnych z harmonogramem półkolonii.
8. Zapis na półkolonię uczestnika jest ważny jedynie po przekazaniu wypełnionej Karty Kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku i dokonaniu wpłaty. Karta Kwalifikacyjna Uczestnika – dokument potwierdzający zgłoszenie dziecka na półkolonię. Jest on obowiązkowy i tylko na jego podstawie można przyjąć dziecko na półkolonię (**załącznik nr 1**).

§3

ZŁOŻENIE ZAMÓWIENIA I OPŁATY

1. Szczegółowe informacje dot. uczestnictwa w półkolonii w punkcie informacyjnym, (w kasach biletowych MCN Cogiteon), on-line na stronie www.cogiteon.pl, mailowo pod adresem polkolonie@cogiteon.pl oraz pod numerem telefonu; 12 31 49 367 oraz 12 31 49 368.
2. Zakup udziału w półkolonii odbywa się poprzez złożenie zamówienia na stronie on-line bilety.cogiteon.pl i opłacenie tego zamówienia w ciągu 5 dni od daty jego złożenia, jednakże nie mniej niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia półkolonii.
3. Zapis i opłacenie zamówienia półkolonii jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją Regulaminu Półkolonii w MCN Cogiteon.
4. Brak opłaty za zamówienie w wyznaczonym terminie jest jednoznaczny z anulowaniem zamówienia.
5. Opłata może być dokonana poprzez serwis Tpay (karta, BLIK, szybki przelew, przelew tradycyjny). Za datę wpłaty uznaje się datę zaksięgowania środków na rachunku bankowym MCN Cogiteon.
6. W przypadkach losowych dopuszczalna jest zmiana terminu uczestnictwa w półkolonii na inny w ciągu bieżącego roku kalendarzowego, bez ponoszenia dodatkowych kosztów w ramach wolnych miejsc. Prośbę o taką zmianę należy przesłać na adres polkolonie@cogiteon.pl nie później niż 14 dni przed terminem, na który złożono zamówienie. Decyzję o możliwości dokonaniu zmiany podejmuje Dział Sprzedaży MCN Cogiteon i przekazuje ją drogą mailową w odpowiedzi na przesłaną prośbę Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od jej przesłania.
7. Całkowity koszt uczestnictwa w półkolonii znajduje się w ofercie sprzedażowej.

§4

ZWROTY

1. Zwrot kosztów za zakup udziału w półkolonii nastąpi w całości Zamawiającemu w przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w półkolonii na co najmniej 30 dni przed terminem półkolonii, na które zostało złożone zamówienie. Rezygnacja powinna zostać wysłana

z zachowaniem powyższego terminu drogą mailową na adres polkolonie@cogiteon.pl. Opłata zostanie w całości zwrócona Zamawiającemu w przeciągu 14 dni kalendarzowych na wskazany nr rachunku bankowego.

2. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego po przekroczeniu terminu 30 dni od zakupionego terminu, opłata nie podlega zwrotowi – przepada na rzecz poniesionych już kosztów przez MCN Cogiteon.
3. W szczególnych nagłych wypadkach lub ze względu na stan zdrowia Zamawiający ma prawo zgłosić rezygnację bez zachowania 30 dniowego okresu rezygnacji przed terminem półkolonii z prośbą o zwrot całości lub części kosztów. Prośbę należy wysłać drogą mailową na adres polkolonie@cogiteon.pl. Decyzję o zwróceniu środków podejmuje Dyrektor MCN Cogiteon po zapoznaniu się z sytuacją, jednocześnie zastrzegając sobie prawo do zażądania od Zamawiającego potwierdzenia stanu uczestnika (np. przez zaświadczenie lekarskie).
4. MCN Cogiteon zastrzega sobie możliwość odwołania terminu półkolonii, jeśli na dany termin nie zostanie zadeklarowany udział wystarczającej liczby uczestników. MCN Cogiteon określa minimalną liczbę uczestników półkolonii jako 10 osób w grupie. Zamawiający zostanie poinformowany o ewentualnym odwołaniu terminu na co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem półkolonii. W przypadku odwołania Zamawiającemu przysługuje pełen zwrot kosztów. Opłata zostanie zwrócona Zamawiającemu w przeciągu 14 dni kalendarzowych na wskazany nr rachunku bankowego.
5. W przypadku odwołania półkolonii przez MCN Cogiteon z przyczyn niezależnych, zdarzeń losowych lub względów bezpieczeństwa, opłata zostanie w całości zwrócona. Zamawiającemu w przeciągu 14 dni kalendarzowych na wskazany nr rachunku bankowego.

§5

UCZESTNICZY PÓŁKOŁONII I OPIEKUNOWIE

1. Uczestnikiem półkolonii może być dziecko w wieku 7- 16 lat zgodnie z przedstawioną ofertą sprzedażową w podgrupach tematycznych zgodnie z ofertą. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 20 osób. W przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.
2. Uczestnikom półkolonii zapewniamy codziennie wyżywienie zgodnie z ofertą oraz dostęp do wody pitnej. Uczestnicy są zobowiązani do przyniesienia własnego bidonu/butelki z filtrem.
3. Kierownik Półkolonii jest osobą koordynującą całość wypoczynku, posiadającą kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz.452).
4. Opiekunowie – wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r, w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz.452). Zapewniają opiekę uczestnikom podczas trwania półkolonii (zgodnie z harmonogramem).
5. Rodzice/Opiekunowie prawni:
 - a) nie uczestniczą w zajęciach organizowanych w ramach półkolonii,

- b) są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z wyznaczonym harmonogramem,
 - c) są zobowiązani do wyznaczenia i pisemnego upoważnienia osób, które mogą odbierać dziecko z półkolonii; jeśli nie robią tego osobiście lub upoważnienia do samodzielnego wyjścia,
 - d) są zobowiązani zapewnić dziecku strój odpowiedni do panujących na zewnątrz warunków atmosferycznych (nakrycia głowy, ubrania odpowiednie do temperatury i ewentualnych opadów) oraz pojemnika na wodę,
 - e) mają obowiązek zgłosić wszelkiego rodzaju specjalne potrzeby edukacyjne oraz zdrowotne dziecka w Karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku,
 - f) mają prawo pisemnego zgłaszania wniosków do Opiekunów i Kierownika Półkolonii.
6. Za szkody powstałe w wyniku niestosowania się do regulaminu lub poleceń pracownika odpowiada rodzic.
7. Zamawiający/Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do dostarczenia Pracownikom MCN Cogiteon wymaganych dokumentów w szczególności Karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
8. Uczestnicy mają prawo do:
- a) Korzystania ze sprzętu wskazanego do użytku przez prowadzących,
 - b) Zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg kadrze opiekuńczej i Kierownikowi Półkolonii.
9. Uczestnicy mają obowiązek:
- a) Wykonywania poleceń kadry opiekuńczej,
 - b) Punktualnego stawiania się na zajęciach,
 - c) Brania czynnego udziału w zajęciach organizowanych w trakcie półkolonii,
 - d) Zachowania porządku i higieny,
 - e) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szczególności tych określonych regulaminem pracowni i laboratoriów.
10. Uczestnikom zabrania się:
- a) Samowolnego odłączania się od grupy (w tym wychodzenia z sali bez zgody opiekuna), do której zostają przypisani,
 - b) Zażywania leków bez wiedzy opiekuna,
 - c) Niszczenia sprzętu i wyposażenia,
 - d) Nagrywania i fotografowania osób trzecich bez zgody Pracownika MCN Cogiteon,
 - e) Zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów i przekleństw.

§6

PRACOWNICY MCN COGITEON

1. Obowiązki wychowawcy:
- a) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku,
 - b) poinformowanie kierownika wypoczynku o specjalnych potrzebach uczestników wypoczynku,
 - c) sformułowanie i podpisanie kontraktu z uczestnikami na początku półkolonii,
 - d) prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku (tematy, opisy, obecności, obecności na kolejny dzień),
 - e) punktualne rozpoczęcie obowiązków, w tym: opieka nad dziećmi,
 - f) uporządkowanie wspólnie z dziećmi stanowisk pracy po zakończonej aktywności,
 - g) zapoznanie się z planem pracy uczestników swojej grupy,
 - h) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia, zapewnianie przerw i zajęć rekreacyjnych,
 - i) realizacja programu; Wszelkie zmiany powinny być konsultowane z Kierownikiem półkolonii,

- j) sprawowanie opieki nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny (pilnowanie zasad bezpieczeństwa wynikających z wewnętrznych zaleceń), zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych. Prowadzący i opiekunowie odpowiadają za organizację przerw i posiłków dla dzieci,
 - k) organizowanie odpoczynku i przerw dostosowanych do potrzeb uczestników-
 - l) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku zorganizowanym w grupie przed i po warsztatach (zwłaszcza pilnowanie porządku kolumny podczas wyjść). Pilnowanie porządku w drodze oraz podczas pobytu na terenach zewnętrznych,
 - m) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.
2. Wychowawca ma prawo:
- a) zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg Kierownikowi Półkolonii,
 - b) reagowania na problemy wychowawcze z Uczestnikami oraz zgłaszanie ich Kierownikowi Półkolonii.
3. Obowiązki kierownika:
- a) kierowanie wypoczynkiem,
 - b) opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wypoczynku i kontrola ich realizacji,
 - c) ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom wypoczynku i instruktorom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku,
 - d) kontrola wykonywania obowiązków przez Pracowników MCN Cogiteon,
 - e) zapewnienie uczestnikom wypoczynku odpowiedniej opieki od momentu, gdy zostaną przekazani przez rodziców, aż do chwili ponownego przekazania ich rodzicom,
 - f) nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku w tym weryfikacja stosowania się do regulaminów wewnętrznych MCN Cogiteon,
 - g) przekazanie organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych,
 - h) udostępnienie na wniosek rodziców albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku kopii karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku,
 - i) nadzór nad realizacją programu.

§7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. MCN Cogiteon dokłada wszelkich starań przy realizacji swojej oferty, zapewniając niezbędną obsługę wykwalifikowanych pracowników. Obejmuje to osoby odpowiedzialne za organizację przestrzeni, przygotowanie poczęstunku oraz animatorów i edukatorów prowadzących zajęcia lub pokazy edukacyjne
2. Pracownicy MCN Cogiteon są zobowiązani do bieżącego nadzoru technicznego i sanitarnego przestrzeni oraz do kontrolowania, czy jest ona używana zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
3. Pracownicy są zobowiązani do omówienia zasad bezpieczeństwa, BHP i przeciwpożarowych oraz bezpiecznego korzystania z wszystkich oferowanych atrakcji.
4. W przypadku uporczywego i rażącego nieprzestrzegania przez Uczestników oraz postanowień regulaminu oraz niestosowania się do poleceń, Pracownik/cy MCN Cogiteon ma/ją prawo do przerwania półkolonii oraz wyproszenia Uczestnika w celu udzielenia upomnienia wychowawcy, następnie kierownika, a w ostateczności usunięcia uczestnika z półkolonii bez możliwości odzyskania środków finansowych za pozostałe dni półkolonii.

5. Za rzeczy osobiste przyniesione przez uczestników Pracownicy MCN Cogiteon nie ponoszą odpowiedzialności.

§8

DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych niezbędnych do realizacji wypoczynku jest Małopolskie Centrum Nauki Cogiteon ul. Izydora Stella-Sawickiego 26, 31-866 Kraków. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: biuro@cogiteon.pl lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej.
2. W MCN Cogiteon został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@cogiteon.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podane dane osobowe są niezbędne do realizacji usługi wypoczynku w celu:
 - a) zapisu na zajęcia poprzez formularz on-line jako prawnie uzasadniony interes MCN Cogiteon wynikającym z art. 6 ust. 1 lit f) RODO;
 - b) realizacji usługi na podstawie akceptacji regulaminu, gdzie podstawą prawną będzie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w związku z regulaminem usługi oraz ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - c) realizacji i rozliczenia płatności za usługę, gdzie podstawą będzie obowiązek prawny wynikający z art. 6 ust.1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług;
 - d) rozpatrywania reklamacji bądź dochodzenia ewentualnych roszczeń podstawą prawną będzie art. 6 ust. 1 lit f) RODO;
 - e) uzyskania informacji o stanie zdrowia uczestnika dla jego bezpieczeństwa i ochrony, gdzie podstawą prawną będzie art. 9 ust. 2 lit b) RODO;
 - f) ewentualnego kontaktu z opiekunami oraz osobami wskazanymi do odbioru dzieci w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestników (zwłaszcza w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji gdzie podstawą prawną będzie art. 6 ust. 1 lit f) RODO;
 - g) ochrony osób i mienia w związku z prowadzonym na terenie MCN Cogiteon monitoringiem wizyjnym zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f) RODO.
4. Dane osobowe zebrane do realizacji wypoczynku:
 - a) w postaci kart kwalifikacyjnych uczestnika wypoczynku- oraz niezbędnych oświadczeń przetwarzane będą przez okres wynikających z prawa, tj. przez okres do 6 lat;
 - b) w postaci dokumentacji finansowej przez okres wynikających z prawa, tj. przez okres 6 lat;
 - c) W postaci monitoringu wizyjnego do 30 dni.
5. Zebrane dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie MCN Cogiteon, w tym m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne związane ze sprzedażą, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie- z MCN wyłącznie zgodnie z jej poleceniami.
6. Na terenie obiektu może być utrwalany wizerunek uczestników i opiekunów w formie materiału foto – filmowego w celu nieodpłatnego wielokrotnego wykorzystywania przez MCN zdjęć z wizerunkiem uczestników w celach promocji działalności statutowej MCN z zachowaniem prawa do prywatności, na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć,
 - b) wytwarzanie określonej techniką egzemplarzy zdjęć, w tym techniką drukarską oraz techniką cyfrową,

- c) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których wizerunek utrwalono,
- d) wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- e) udostępnienie zdjęć w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym w szczególności w Internecie i portalach społecznościowych MCN.

Działanie zgodne z art. 81 ust. 2 Ustawy o prawie autorskim

- 7. Każdej osobie przysługuje prawo: dostępu do danych oraz otrzymania kopii danych, żądania ich sprostowania, ich usunięcia, jeśli są niezgodne z prawem lub ograniczenia ich przetwarzania.
- 8. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z MCN Cogiteon lub z inspektorem ochrony danych - dane kontaktowe wskazane powyżej w pkt. 2 i 3.
- 9. Każdej osobie przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10. Szczegóły przetwarzania danych oraz okres ich przechowywania dostępne są również na oficjalnej stronie internetowej: <https://cogiteon.pl/informacje-prawne>

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.cogiteon.pl