

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY półkolonii letnich w gminie Siewierz**

od 05 lipca do 09 lipca 2021r. (Szkoła Podstawowa im. Księstwa Siewierskiego  
w Siewierzu, Szkoła Podstawowa Nr 2 w Siewierzu)

od 12 lipca do 16 lipca 2021 r. (Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojkowicach  
Kościelnych, Szkoła Podstawowa w Brudzowicach,  
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żeliszawicach)

### **Organizacja Półkolonii**

1. Półkolonia zapewnia wypoczynek dla dzieci i młodzieży w gminie Siewierz.
2. Półkolonia polega na organizacji zajęć plastycznych, muzycznych, rekreacyjno-sportowych, zabaw integracyjnych, warsztatów oraz wycieczek dydaktyczno-rekreacyjnych na terenie gminy Siewierz oraz okolicznych miejscowości (województwo śląskie).
3. Uczestnikami półkolonii są dzieci w wieku od 7 do 12 lat (uczniowie klas I–V).
4. 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.
5. Półkolonia będzie prowadzona w siedzibach szkół na terenie Miasta i Gminy Siewierz:
  - Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Księstwa Siewierskiego w Siewierzu, ul. Piłsudskiego 31 (turnus pierwszy),
  - Szkoły Podstawowej Nr 2 w Siewierzu, ul. Długa 2 (turnus pierwszy),
  - Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych, ul. Zachodnia 4 (turnus drugi),
  - Szkoły Podstawowej w Brudzowicach, ul. Szkolna 41 (turnus drugi),
  - Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żeliszawicach, ul. Przyszłości 9 (turnus drugi).

6. Organizatorem wypoczynku jest Miejsko Gminne Kultury Sportu i Turystyki w Siewierzu wraz z placówkami oświatowymi prowadzonymi przez gminę Siewierz.
7. Plan zajęć sporządzany jest przez osoby przygotowujące ofertę półkolonii i zawiera program rekreacyjno–edukacyjny na czas trwania półkolonii. Plan ten zostanie podany do wiadomości uczestników na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć. O wszelkich zmianach w programie uczestnicy będą informowani przez wychowawców.
8. Organizator nie zapewnia uczestnikom półkolonii wyżywienia .
9. 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. Z 2016 r., poz.452 z późn. zm.)
10. Opiekunowie – wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r, w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. Z 2016 r., poz.452 z późn. zm.)
11. Zapisy na półkolonię
  - a. Zapisy na Półkolonie odbywają się w dniach od 14.06.2021r. do 18.06.2021r.
  - b. Koszt półkolonii wynosi 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych).
  - c. Zapisu można dokonać tylko z przekazaniem wypełnionej karty uczestnika.
  - d. W celu zapisania dziecka na półkolonię należy pobrać kartę ze strony internetowej szkoły, MGCKSiT w Siewierzu lub pobrać z sekretariatu szkoły do której dziecko uczęszcza wypełnić i oddać w terminie do 18.06.2021r..
  - e. Liczba miejsc jest ograniczona (6 grup liczących łącznie 90 osób)
12. O przyjęciu dziecka na półkolonie decydują następujące kryteria w ustalonej kolejności:
  - a. kandydat jest mieszkańcem gminy Siewierz,
  - b. kandydat jest uczniem lub uczennicą placówki oświatowej prowadzonej przez gminę Siewierz,
  - c. wiek dziecka 7-12 lat (pierwszeństwo mają najmłodsi uczestnicy),
  - d. kandydatami jest rodzeństwo spełniające kryteria określone w pkt. 12 a-c.
13. Lista uczestników zostanie opublikowana w dniu 21.06.2021 r. Po zakwalifikowaniu dziecka na półkolonie należy niezwłocznie dokonać wpłaty na nr konta:

**08 8591 0007 0410 0670 0231 0013**

- a. Dzieci, które nie zostały zakwalifikowane na półkolonie z powodu wyczerpania liczby miejsc, zostają wpisane na listę rezerwową zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 12.
  - b. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach, zwalniane miejsca będą mogły zająć dzieci wpisane na listę rezerwową .
14. Karta uczestnika – jest dokumentem potwierdzającym zgłoszenie dziecka na półkolonie. Jednocześnie stanowi akceptację regulaminu. Jest obowiązkowa i tylko na jej podstawie można dokonać zapisu dziecka na półkolonie.
15. Rodzice/Opiekunowie prawni/
- a. nie uczestniczą czynnie w zajęciach organizowanych w ramach półkolonii.
  - b. są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.
  - c. są zobowiązani do wyznaczenia i pisemnego upoważnienia osób, które mogą odbierać dziecko z półkolonii.
  - d. są zobowiązani zapewnić dziecku odzież i obuwie odpowiednie do prowadzonych danego dnia zajęć zgodnych z harmonogramem.
  - e. Są zobowiązani zapewnić dziecku wyżywienie (suchy prowiant, napoje)
  - f. mają prawo pisemnego zgłaszania wniosków do Opiekunów i Kierownika Półkolonii.

### **Uczestnicy**

1. Uczestnicy mają prawo do:

- a) korzystania ze sprzętu przeznaczonego do ich użytku,
- b) zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg do kadry opiekuńczej i Kierownika Półkolonii,
- c) radosnego i bezpiecznego wypoczynku, równego traktowania,
- d) ciekawych zajęć, gier i zabaw,
- e) zwracania się we wszystkich sprawach do wychowawcy.

2. Uczestnicy mają obowiązek:

- a) wykonywania poleceń kadry opiekuńczej,
- b) punktualnego stawiania się na zbiórkach,
- c) czynnego udziału w zajęciach organizowanych w trakcie półkolonii,
- d) zachowania porządku i higieny,

- e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- f) bezwzględnego posłuszeństwa podczas zajęć ruchowych oraz w czasie poruszania się podczas wyjść i wycieczek.
- g) odpowiedniego zachowania (z należyтым szacunkiem) do wychowawców, kolegów i koleżanek oraz innych osób, stosowania do poleceń wychowawcy.

### 3. Uczestnikom zabrania się:

- a) samowolnego odłączania się od grupy, do której zostają przypisani,
- b) zażywania leków bez wiedzy opiekuna,
- c) niszczenia sprzętu i wyposażenia,
- d) zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów i przekleństw.

4. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez Uczestnika, Rodzic/Opiekun prawny/ może zostać obciążony kosztami naprawy szkody.

## **Wychowawcy**

### **1. Obowiązki wychowawcy:**

- a) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wycieczki;
- b) poinformowanie kierownika wycieczki o specjalnych potrzebach uczestników wycieczki;
- c) prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wycieczki,
- d) opracowywanie planu pracy uczestników wycieczki zorganizowanych w grupę;
- e) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
- f) realizacja programu;
- g) sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
- h) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki zorganizowanym w grupę;
- i) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wycieczki.

### 2. Wychowawca ma prawo:

- a) Zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg Kierownikowi Półkolonii
- b) Zgłaszania kierownikowi Półkolonii problemów wychowawczych z Uczestnikami.

## **Kierownik Półkolonii**

### 1. 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, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku;
- d) kontrola wykonywania obowiązków przez osoby wymienione w pkt 1;
- e) zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom;
- f) nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku;
- g) zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku.
- h) przekazanie organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych;
- i) udostępnienie na wniosek rodziców albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku kopii karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku;
- j) nadzór nad realizacją programu;
- k) podział uczestników wypoczynku na grupy.

## **Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom półkolonii w czasie pandemii**

1. Uczestnicy wypoczynku są zdrowi, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o stanie zdrowia uczestnika półkolonii.

2. Uczestnicy są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 1,5 m) oraz przestrzeganiem wzmoczonych zasad higieny.

3. Rodzice dzieci udostępniają organizatorowi i kierownikowi wypoczynku numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.

4. Rodzice zobowiązują się do niezwłocznego odbioru dziecka z wypoczynku w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów.
5. Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wypoczynku w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku. W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w pólkoloniach.
6. Rodzic musi zaopatrzyć uczestnika w indywidualne osłony nosa i ust do użycia w drodze na pólkolonie.
7. Rodzic wyraża zgodę na codzienny pomiar temperatury przez pracownika pólkolonii.
8. Wypoczynek może być organizowany tylko w obiektach, bazach i miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).
9. Organizator zapewni miejsce izolacji osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej.
10. Liczba uczestników przebywających w obiekcie musi być dostosowana i zapewniająca dystans społeczny podczas pobytu, w tym podczas prowadzenia zajęć.
11. Pracownicy i uczestnicy pólkolonii mają zapewniony dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą.
12. Dozownik z płynem odkażającym przy wejściach do budynku oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych jest w widocznym miejscu.
13. Dezynfekcja blatów, stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
14. Organizator zapewnia regularne wietrzenie, sprzątanie i dezynfekcję sal.
15. Organizator zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczeń sanitarnych.



## **Inne**

1. Organizatorzy nie odpowiadają za rzeczy zagubione lub zniszczone przez uczestników podczas półkolonii.
2. W razie potrzeby uczestnik półkolonii może bezpłatnie skorzystać telefonu wychowawcy w uzasadnionych przypadkach.
3. W trakcie półkolonii obowiązuje zakaz posiadania niebezpiecznych i ostrych przedmiotów i narzędzi.
4. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz podczas jazdy autokarem (przechodzenia przez jezdnię, poruszania się pieszo po drogach) oraz podczas zabaw, spacerów, wycieczek.
6. Nie wolno niszczyć zieleni, śmiecić.
7. W przypadku organizacji wycieczek autokarowych lub pieszych zajęcia mogą się wydłużyć, o czym uczestnicy i rodzice (opiekunowie) zostaną powiadomieni wcześniej.
8. Organizator półkolonii zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć.
9. Rodzice otrzymują regulamin przy zapisaniu dziecka na półkolonie, a uczestnicy są z nim zapoznawani w pierwszym dniu danego turnusu.
10. Kwestie nieujęte w regulaminie są regulowane zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Miejsko-Gminne Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Siewierzu, z siedzibą w Siewierzu przy ul. Słowackiego 2a.
2. Dane osobowe / wizerunek dziecka przetwarzane będą w celu organizacji, informacji i promocji Miejsko-Gminnego Centrum Kultury Sportu i Turystyki w Siewierzu, i nie będą udostępniane innym odbiorcom.
3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy mgcksit@siewierz.pl.
4. Zgoda wyrażona jest do czasu jej pisemnego odwołania.
5. Przysługuje Pani/Panu skarga do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

