

ZARZĄDZENIE NR 12/2024

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Białej

z dnia 12.06.2024r.

W sprawie wprowadzenia Regulaminu półkolonii letnich „Letnie półkolonie z GCK”

Na podstawie art. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin półkolonii letnich „Letnie półkolonie z GCK”, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/Dyrektor/

Regulamin Półkolonii Letnich **„LETNIE PÓŁKOLONIE Z GCK”**

Półkolonia zapewnia wypoczynek dla dzieci i młodzieży. Półkolonia polega na organizacji wakacyjnego wypoczynku, w tym zajęć rekreacyjno-sportowych, zabaw integracyjnych, wycieczek na terenie Białej i jej okolicach.

W niniejszym regulaminie zostały zawarte zasady bezpieczeństwa podczas wypoczynku półkolonijnego organizowanego przez Gminne Centrum Kultury w Białej.

§ 1

Organizatorem półkolonii jest Gminne Centrum Kultury w Białej. Uczestnikiem półkolonii może być każdy w przedziale wiekowym 7-11 lat u którego nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w półkolonii. Ilość miejsc na turnusie półkolonii jest ograniczona. Decyduje kolejność zapisu uczestnika. Turnus półkolonii odbędzie się od w dniach od 22 do 26.07.2024r. (od poniedziałku do piątku). Opłata za uczestnictwo w półkolonii wynosi 300zł brutto.

§ 2

Informacje ogólne

1. Organizowana półkolonia jest formą wypoczynku odpłatnego (częściowy zwrot kosztów organizacyjnych).
2. Opłata za wypoczynek zawiera wszystkie atrakcje podane w programie, oraz wyżywienie (drugie śniadanie i obiad).
3. Udział dziecka w półkoloniach jest równoznaczny z akceptacją zapisów niniejszego Regulaminu, zapoznaniem się z programem, co zostaje poświadczone złożeniem podpisanej karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
4. Regulamin półkolonii letniej „Letnie półkolonie z GCK” obowiązuje:
 - a) wszystkich uczestników półkolonii,
 - b) rodziców i opiekunów,
 - c) kierownika, wychowawców i instruktorów półkolonii.
5. Półkolonia trwa w okresie od 22 do 26 lipca 2024r. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30 do 15:30.
6. Uczestnicy półkolonii mogą gromadzić się na miejscu wypoczynku do 30 minut przed rozpoczęciem zajęć.
7. Zapisy na półkolonie odbywają się od 12.06.2024 do 12.07.2024, lub do wyczerpania miejsc. Zapisu można dokonać tylko za przekazaniem wypełnionej karty kwalifikacyjnej uczestnika.
8. Liczba miejsc na turnusach jest ograniczona, dlatego po zaakceptowaniu uczestnictwa dziecka należy uiścić opłatę w gotówce za półkolonię w siedzibie organizatora.
9. Uczestnikami półkolonii są dzieci w wieku 7-11 lat, a miejscem prowadzenia zajęć (jako baza docelowa) są obiekty Gminnego Centrum Kultury w Białej oraz miejsca i obiekty odwiedzane w ramach wycieczek.

§ 3

Zasady organizacyjne

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania półkolonii ze względu na zbyt małą liczbę zapisanych uczestników.
2. Odpłatność uczestników: koszt uczestnictwa za pełny turnus wynosi 300,00 zł brutto., co stanowi pokrycie kosztów wyżywienia, ubezpieczenia uczestników, materiałów dydaktycznych, warsztatów, zajęć oraz wycieczek, w tym biletów wstępu i transportu.
3. Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku - to dokument potwierdzający zgłoszenie dziecka na półkolonię.
4. Opłatę należy dokonać gotówką w siedzibie organizatora.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia uczestnika na półkolonię, z powodu dysfunkcji zdrowotnych dziecka, które uniemożliwiają zapewnienie dziecku właściwej opieki.
6. Zajęcia odbywają się pod stałym nadzorem wychowawców wg harmonogramu półkolonii.
7. Organizator nie odpowiada za rzeczy zagubione przez uczestników półkolonii w czasie jej trwania oraz za zniszczenia rzeczy należących do uczestników, a dokonanych przez innych uczestników – odpowiedzialność ponoszą rodzice.
8. Organizator nie zaleca przynosić na półkolonie cennych urządzeń i przedmiotów wartościowych (telefony, tablety, odtwarzacze muzyki, itp.) i nie bierze odpowiedzialności za tego typu przedmioty.
9. Podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych, chyba że organizator postanowi inaczej.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie, w sytuacjach gdy program nie może być zrealizowany z przyczyn pogodowych lub innych niezależnych od organizatora,
11. Organizator zapewnia uczestnikom ubezpieczenie NNW zgodnie z warunkami ubezpieczenia firmy ubezpieczającej.
12. Organizator zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia rodziców o zaistniałych wypadkach, urazach i problemach wychowawczych.
13. Plan zajęć sporządzany jest przez wychowawców i kierownika półkolonii:
 - ramowy zostanie przedstawiony do wglądu dla rodziców/opiekunów podczas zgłoszenia uczestnika na półkolonię.
 - szczegółowy zostanie przedstawiony uczestnikom w pierwszym dniu zajęć.
14. W ramach półkolonii uczestnicy mają zapewnione drugie śniadanie oraz obiad.
15. Wskazane jest aby dziecko zostało zaopatrzone w butelkę lub bidon wody mineralnej do bieżącego spożycia.
16. Możliwe jest przynoszenie dodatkowych kanapek przez uczestników o czym zobowiązany jest poinformować wychowawców półkolonii rodzic dziecka.

§ 4

1. Kierownik czuwa nad całością wypoczynku.
2. Organizator i opiekunowie są zobowiązani dołożyć wszelkich starań, by stworzyć dzieciom jak najlepsze warunki do wypoczynku, umożliwić im aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz organizować czas wolny w sposób przyjemny i pożyteczny, a także zapewnić odpowiednie warunki zdrowotne w czasie wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia.
3. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) zapoznać się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników półkolonii,
- 2) organizowania zajęć zgodnie z rozkładem dnia,
- 3) pilnowania uczestników i nie pozostawiania ich bez opieki,
- 4) sprawowania opieki nad uczestnikami w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych,
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku,
- 6) poszanowania godności każdego uczestnika półkolonii,
- 7) na wniosek rodziców informowania o zachowaniu uczestników i ich stanie zdrowia,
- 8) po zakończeniu zajęć półkolonii wychowawca ma obowiązek dostarczyć do kierownika półkolonii listy obecności oraz kartę zrealizowanego dziennego programu zajęć.

§ 5

Organizator

Organizator zobowiązuje się do:

- 1) realizacji wypoczynku zgodnie z wytycznymi GIS, MEN, MZ;
- 2) realizacji zajęć zgodnie z programem;
- 3) zapewnienia materiałów do zajęć;
- 4) natychmiastowego powiadomienia rodziców uczestnika zajęć o zaistniałych wypadkach, urazach, problemach zdrowotnych i wychowawczych;
- 5) przygotowania infrastruktury do realizacji programu zajęć gwarantującej zachowanie zasad BHP, ppoż. i reżimu sanitarnego;
- 6) przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6

1. Organizator prowadzi zapisy na w półkolonię wg kolejność zgłoszeń.
 - 1) Zgodnie z wytycznymi GIS oraz wewnętrznymi ustaleniami organizatora liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.

§ 7

Uczestnik

1. Każdy uczestnik wypoczynku zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu, zasad bezpieczeństwa, przepisów BHP, regulaminów obiektów zwiedzanych.
2. Każdy uczestnik jest przypisany do swojej grupy.
3. Prawa i obowiązki uczestników półkolonii:
 - 1) Uczestnicy mają prawo do:**
 - a) spokojnego radosnego i bezpiecznego wypoczynku,
 - b) uczestniczenia we wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych podczas półkolonii,
 - c) wnoszenia próśb i skarg do opiekunów,
 - d) uzyskania niezbędnej pomocy od wychowawcy lub kierownika półkolonii,
 - e) uczestnik ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego tylko za zgodą wychowawcy,
 - f) w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkolonii uczestnicy mają prawo do zwrotu części lub całości wniesionej opłaty tylko w uzasadnionych przypadkach:
 - przed rozpoczęciem turnusu półkolonii,
 - jeżeli rodzic/opiekun prawny w trakcie trwania półkolonii zgłosi z odpowiednim wyprzedzeniem nieobecność dziecka,

g) Zwrot wpłaty zostanie pomniejszony proporcjonalnie do ilości już odbytych dni, oraz o poniesione przez organizatora inne wydatki, w tym koszty ubezpieczenia.

2) Uczestnicy mają obowiązek:

a) zapoznania się z programem półkolonii,

b) uczestniczenia w zajęciach programowych,

c) natychmiastowego informowania wychowawców o złym samopoczuciu, chorobie, wypadku oraz sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia innych,

d) wykonywać polecenia kadry prowadzącej zajęcia,

e) przestrzegać regulaminu,

f) dbać o czystość i porządek,

g) przestrzegania zasad BHP i ppoż. a w razie dostrzeżenia sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia innych, informować wychowawcę,

h) zgłaszać wychowawcy wyjście z placówki po zakończonych zajęciach (dotyczy wyłącznie w przypadku samodzielnego powrotu do domu),

i) okazywać szacunek do wychowawców, innych uczestników i samego siebie,

j) dbać o dobrą atmosferę w grupie i brać czynny udział w zajęciach,

k) każdego dnia uczestnik powinien mieć odpowiednią odzież letnią, czapkę z daszkiem, krem chroniący przed słońcem, a w razie pogody deszczowej nieprzemakalna pelerynę.

l) Uczestnikom zabrania się samowolnego oddalania się od grupy oraz niszczenia sprzętów, wyposażenia i pomocy dydaktycznych,

m) Samowolne oddalenie się od wychowawców, niesubordynacja, niezdiscyplinowanie i nie wykonywanie poleceń opiekunów oraz nieprzestrzeganie regulaminu spowoduje następujące konsekwencje:

- Upomnienie przez wychowawcę,
- Zakaz udziału w niektórych zajęciach programowych,
- Powiadomienie kierownika półkolonii i rodziców o zachowaniu,
- Wykluczenie z półkolonii.

7. Na półkolonii obowiązuje bezwzględny zakaz: używania wulgarnych słów i przekleństw, palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków – dotyczy to uczestników, instruktorów i wychowawców.

8. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez uczestnika półkolonii jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zostać obciążeni kosztami naprawy wyrządzonej szkody.

§ 8

Rodzice

1. Warunkiem uczestnictwa w wypoczynku jest złożenie „Formularzu zgłoszeniowego i zgody na udział w półkolonii” (tylko w formie papierowej) w godzinach pracy sekretariatu oraz wniesienie opłaty ustalonej za wypoczynek.
2. Zgłoszenie i przyjęcie do uczestnictwa dziecka w półkolonii jest równoznaczne z przyjęciem i akceptacją regulaminu przez Rodziców/Opiekunów.
3. Rodzice udostępniają organizatorowi i kierownikowi wypoczynku numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
4. Za wyrządzone szkody, zniszczenia, zdewastowanie mienia w placówce, autokarze i winnych miejscach, w których odbywać się będą zajęcia, a powstałe na skutek

nieprzestrzegania przez uczestnika regulaminu, odpowiedzialność materialną ponoszą Rodzice.

5. Uczestnicy wycieczki, którzy na poprzednich półkoloniach sprawiali problemy wychowawcze, nie będą przyjmowani na wycieczki.
6. Rodzice mają obowiązek punktualnego odbioru dziecka po zajęciach i dokonują odbioru tylko w wyznaczonym, stałym miejscu zgodnie z ramowym programem półkolonii.
7. Dziecko może być odebrane przez osobę, która została upoważniona pisemnie przez rodzica. W innym przypadku dziecko nie zostanie wydane osobom innym niż rodzice.
8. Organizator dopuszcza możliwość samodzielnego powrotu dziecka do domu pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia przez rodzica/opiekuna prawnego:
 - a) zawierającego godzinę, od której Organizator może pozwolić na powrót dziecka,
 - b) stwierdzającego samodzielność dziecka uzasadnioną np. samodzielnym powrotem do domu z zajęć lekcyjnych w roku szkolnym,
 - c) uzyskaniem zgody Organizatora.
9. Złożenie oświadczenia wskazanego w pkt. 9 §8 jest jednoznaczne z przejęciem całkowitej odpowiedzialności rodzica/opiekuna prawnego za powrót dziecka do domu.
10. Nie będzie uwzględniane telefoniczne upoważnienie do odbioru dziecka.
W uzasadnionych sytuacjach decyzję w tej sprawie podejmują kierownik lub wychowawca.

§ 9

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH Organizacja i prowadzenie działalności kulturalnej

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury w Białej, z siedzibą w Białej, ul. Prudnicka 35, 48-210 Biała, tel.: 774387026, e-mail: info@gckbiala.pl lub biuro@gckbiala.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Krzysztof Kranc, tel.: 509947925, e-mail: poczta@krzysztofkranc.com
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej. Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych:
 - a) zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, gdy ma to zastosowanie,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, gdy ma to zastosowanie,
 - c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który to obowiązek określa:
 - ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilnyoraz inne, właściwe przepisy prawa lub umowy, czy inne instrumenty prawne, do których stosowania administrator jest zobowiązany w związku z realizacją ww. celu przetwarzania,
 - d) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym. Podstawa prawna przetwarzania Państwa szczególnych kategorii danych osobowych: zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, gdy ma to zastosowanie.
4. Odbiorcy danych osobowych / kategorie odbiorców danych: odbiorca publiczny (w zakresie publikowania imion, nazwisk i wizerunków w miejscach publicznie dostępnych oraz w prasie, radiu, telewizji, czy w internecie, w tym w mediach społecznościowych), podmioty i organizacje współpracujące z administratorem, banki, operatorzy pocztowi, podmioty współpracujące z administratorem, osoby fizyczne i podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie adekwatnych wymagań prawnych albo na polecenie i z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego, w tym w związku z

realizacją umów, czy innych instrumentów prawnych, do których stosowania administrator lub podmiot przetwarzający jest zobowiązany.

5. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania i przez czas wymagany odpowiednimi przepisami prawa, w tym dotyczącymi archiwizacji, czy określony w umowach i innych instrumentach prawnych, gdy ma to zastosowanie. Przez 5 lat, licząc od roku następnego po roku, w którym zakończono realizację ww. celu przetwarzania.
6. Mają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych, gdy - i w zakresie, w jakim - jest to dopuszczone obowiązującymi przepisami prawa i możliwe dla administratora.
7. W stosunku do przetwarzania, którego podstawą prawną jest zgoda, mają Państwo prawo, w dowolnym momencie, do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie Państwa danych osobowych:
 - a) jest wymogiem ustawowym, w odniesieniu do danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b) jest wymogiem umownym i warunkiem zawarcia umowy, w odniesieniu do danych, których przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.Podanie Państwa danych osobowych, będących wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jest obowiązkowe.
Podanie Państwa danych osobowych, przetwarzanych na podstawie zgody, jest dobrowolne.
Konsekwencją niepodania danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe, jest brak możliwości realizacji ww. celu przetwarzania.
Niepodanie danych osobowych, których podanie nie jest obowiązkowe, może niekorzystnie wpływać na przebieg realizacji ww. celu przetwarzania, a nawet uniemożliwić jego wykonanie, jeśli zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, jest jedyną możliwą do zastosowania podstawą prawną przetwarzania danych osobowych.
10. Decyzje dotyczące Państwa nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.
11. Państwa dane osobowe nie są profilowane.