

REGULAMIN PÓLKOLONII

w Szkole Podstawowej nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu

I. Organizacja półkolonii

1. Półkolonia zapewnia wypoczynek dla dzieci uczęszczających do szkół podstawowych w Grudziądzu.
2. Uczestnikami półkolonii są uczniowie z klas I – VIII.
3. Organizatorem zimowego wypoczynku jest Szkoła Podstawowa nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego w Grudziądzu.
4. Regulamin półkolonii zimowych obowiązuje wszystkich uczestników.
5. Podpisanie umowy oznacza akceptację niniejszego regulaminu przez rodziców/ prawnych opiekunów.
6. Półkolonia polega na organizacji zajęć na terenie szkoły i poza szkołą rekreacyjno – sportowych, plastyczno – technicznych, informatycznych i artystycznych oraz zabaw integracyjnych.
7. Półkolonie organizowane są w następujących terminach:
 - a) 30.01.2022 – 03.02.2023
 - b) 06.02.2023 – 10.02.2023od poniedziałku do piątku, od godziny 7:00 do godziny 16:00.
8. Na cele półkolonii mogą być przeznaczone: sale dydaktyczne, sale gimnastyczne, świetlica szkolna.
9. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 dzieci.
10. Uczestnikom półkolonii zostaje zapewniony odpłatnie codziennie obiad i napój. Drugie śniadanie uczestnicy przynoszą z domu.
11. Organizacja zajęć podczas półkolonii przebiega wg harmonogramu zajęć podanego najdalej tydzień przed rozpoczęciem półkolonii.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie, w sytuacjach, gdy wcześniej zaplanowany program nie może być zrealizowany z przyczyn niezależnych od organizatora (np. pogody, sytuacji epidemiologicznej).
13. Zapisy na półkolonie odbywają się po wypełnieniu i podpisaniu umowy, dostarczenia dowodu za obiady (35 zł/tydzień), wpłacie gotówkowej na organizację zajęć, wycieczek, atrakcji i innych wydatków związanych z półkoloniami (165 zł/tydzień). Powyższe dokumenty muszą zostać złożone w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 16 w Grudziądzu w wyznaczonym terminie.
14. Opłata za obiady podlega zwrotowi na rachunek bankowy przy zgłoszeniu nieobecności 3 dni przed rozpoczęciem półkolonii.
15. Wpłata gotówkowa na organizację zajęć, wycieczek, atrakcji i innych wydatków związanych z półkoloniami podlega zwrotowi w gotówce tylko w wysokości niewykorzystanej kwoty.
16. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do złożenia oświadczenia dotyczącego RODO, oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem półkolonii, oświadczenia o samodzielnym powrocie z półkolonii i upoważnienia osób do odbioru uczestnika półkolonii przed ich rozpoczęciem.
17. Rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.
18. Rodzice/opiekunowie prawni uczestników półkolonii są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka do szkoły, gdzie odbywają się zajęcia w ramach półkolonii i z powrotem.
19. W przypadku powrotu dziecka do domu bez nadzoru opiekuna prawnego istnieje obowiązek przedstawienia organizatorowi stosownego oświadczenia o samodzielnym powrocie uczestnika.

20. Po zakończonych zajęciach, dzieci odbierane są przez osoby upoważnione do odbioru uczestnika półkolonii w stosownym oświadczeniu, za wyjątkiem sytuacji samodzielnego powrotu do domu, o którym mowa wyżej.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka do budynku szkoły i z powrotem.
6. Dzieci są odbierane ze szkoły wyłącznie przez osoby wskazane przez rodziców/opiekunów prawnych.
10. Organizator zobowiązuje się do regularnego czyszczenia infrastruktury szkoły i sprzętu sportowego z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących.
11. Zajęcia odbywają się pod nadzorem wychowawców, zgodnie z wcześniej opracowanym harmonogramem.

II. Uczestnicy

1. Uczestnicy mają prawo do:
 - a) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych podczas półkolonii,
 - b) wnoszenia wniosków i uwag do wychowawców,
 - c) uzyskania niezbędnej pomocy od wychowawców lub kierownika półkolonii.
2. Uczestnicy mają obowiązek:
 - a) branie czynnego udziału w zajęciach organizowanych w trakcie półkolonii,
 - b) zachowania porządku i zasad higieny,
 - c) bezwzględne posłuszeństwo podczas zajęć
 - d) wykonywać polecenia kadry prowadzącej zajęcia,
 - e) przestrzegać regulaminu półkolonii,
 - f) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, a w razie dostrzeżenia sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia innych, informować o tym wychowawcę,
 - g) zgłaszać wychowawcy chęć każdorazowego oddalenia się od grupy (np. wyjście do toalety),
 - h) zgłaszać wychowawcy wyjście z placówki po zakończonych zajęciach (wyłącznie osoby posiadające zgodę rodziców),
 - i) dbać o dobrą atmosferę w grupie i brać czynny udział w zajęciach.
3. Uczestnikom zabrania się:
 - a) samowolnego odłączenia się od grupy, do której zostali przypisani,
 - b) zażywania telefonu i innych urządzeń elektronicznych bez zgody kadry opiekuńczej,
 - c) niszczenia sprzętu i wyposażenia,
 - d) zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów i przekleństw,
 - e) w przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez uczestnika, rodzic/opiekun prawny może zostać obciążony kosztami naprawy szkody.
4. Uczestnik powinien posiadać odpowiednią odzież wierzchnią dostosowaną do warunków pogodowych. W sprzyjających warunkach zajęcia i atrakcje odbywają się na świeżym powietrzu.
5. Uczestnik może posiadać strój sportowy na zajęcia na salach gimnastycznych.
6. Uczestnik może posiadać obuwie zmienne.
7. Samowolne oddalenie się od opiekunów, niedyscyplinowanie i niewykonywanie poleceń wychowawców oraz nieprzestrzeganie regulaminu spowoduje następujące konsekwencje:
 - a) uczestnik otrzyma upomnienie udzielone przez wychowawcę grupy oraz powiadomiony zostanie rodzic/opiekun o niewłaściwym zachowaniu dziecka,
 - b) uczestnik otrzyma zakaz udziału w niektórych zajęciach programowych,
8. Na półkolonii obowiązuje bezwzględny zakaz: używania wulgarnych słów i przekleństw, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i dopalaczy.

III. Rodzice/opiekunowie uczestników

1. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się i pisemnie zaakceptują regulamin półkolonii.

2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani się do niezwłocznego odbioru dziecka z półkolonii, jeśli u ich dziecka wystąpią niepokojące objawy choroby (w szczególności temperatura powyżej 38.0 C, kaszel, duszności).
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek poinformować organizatora o tym, że dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą je narazić na cięższy przebieg zakażenia. Informację tę należy podać na etapie zgłaszania udziału dziecka w wypoczynku, w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
4. Są zobowiązani do przyprowadzania dziecka do godziny 8:00 i odbierania po godz. 15:00 z uwagi na organizację zajęć.
5. O nieobecności dziecka na półkoloniach rodzic jest zobowiązany poinformować organizatora najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8:00.
6. W razie konieczności zobowiązani są wskazać osoby upoważnione, które mogą odbierać dziecko z półkolonii i zawrzeć te informacje w druku zgody.
7. W przypadku zgody na samodzielne przychodzenie uczestnika na zajęcia i powrotu z zajęć do domu, zobowiązani są zawrzeć tę informację w druku zgody.
8. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka w trakcie trwania półkolonii oraz jego rozpowszechnianie bez ograniczeń czasowych i terytorialnych za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celach reklamujących oraz informujących o zajęciach, grach, zabawach, wyjazdach odbywających się (zgodnie z programem) podczas trwania półkolonii - jest wyrażona na odrębnym oświadczeniu.
9. Rodzice/opiekunowie prawni udostępniają numer telefonu umożliwiający szybką komunikację.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zapewniają dziecku strój dostosowany do warunków pogodowych, zwłaszcza podczas wycieczek.
11. Rodzice/opiekunowie prawni zapewniają dziecku drugie śniadanie.

IV. Kadra

1. Osobą koordynującą całość wypoczynku jest kierownik półkolonii. Jego obowiązkiem jest czuwanie nad przebiegiem wypoczynku zgodnym z obowiązującymi przepisami.
2. Kierownik oraz wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży z 30 marca 2016 r. (Dz.U. z dnia 5-04-2016 poz. 452).
3. Obowiązki kierownika półkolonii:
 - a) kierowanie wypoczynkiem,
 - b) opracowanie planu pracy uczestników wypoczynku,
 - c) ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom,
 - d) kontrola wykonywania obowiązków przez wychowawcę,
 - e) zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przyjęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania,
 - f) nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku,
 - g) zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów na terenie szkoły,
 - h) przekazanie organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych,
 - i) nadzór nad realizacją programu,
 - j) podział uczestników wypoczynku na grupy.
1. Obowiązki wychowawcy półkolonii:
 - a) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku,
 - b) poinformowanie kierownika wypoczynku o specjalnych potrzebach uczestników wypoczynku,
 - c) prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku,
 - d) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia,
 - e) realizacja programu półkolonii,

- f) sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki w zakresie higieny, zdrowia, żywienia
 - g) oraz innych czynności opiekuńczych,
 - h) pilnować uczestników i nie pozostawiać ich bez opieki,
 - i) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - j) szanować godność każdego uczestnika wycieczki,
 - k) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wycieczki.
2. Wychowawca ma prawo:
- a) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości i skarg kierownikowi wycieczki,
 - b) zgłaszanie kierownikowi wycieczki problemów wychowawczych dotyczącymi uczestników.
5. Po zakończeniu zajęć wychowawca ma obowiązek dostarczyć do kierownika wycieczki uzupełnione karty uczestników wraz z prowadzonym dziennikiem zajęć.

V. Wyżywienie

1. Spożywanie obiadów będzie odbywać się w świetlicy szkolnej o wyznaczonej godzinie. Godzina może ulec zmianie w związku z realizacją w danym dniu zajęć poza terenem szkoły.
2. Możliwe będzie spożywanie posiłków tam, gdzie dana grupa dzieci stale przebywa.
3. Śniadanie uczestnicy wycieczki przynoszą z domu.
4. Dzieci będą mogły przynosić dodatkowe posiłki i napoje z domu.

VI. Postanowienia końcowe

1. Organizator nie odpowiada za rzeczy zagubione przez uczestników wycieczki w czasie wycieczki oraz za zniszczenia rzeczy należących do uczestników.
2. Organizator nie zaleca przynoszenia na wycieczkę cennych urządzeń i przedmiotów wartościowych (telefonów, odtwarzaczy muzyki, itp.) i nie bierze odpowiedzialności za tego typu przedmioty.
3. Za szkody wyrządzone przez dziecko, materialnie odpowiadają rodzice/opiekunowie.
4. W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym regulaminem odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U.2016.452).
5. Wycieczki są zgłaszane i zatwierdzane przez Kujawsko-Pomorskie Kuratorium Oświaty. Opiekunowie posiadają wymagane kwalifikacje niezbędne do pracy z dziećmi i młodzieżą, posiadają wykształcenie pedagogiczne, pracują również w szkołach.

Z treścią niniejszego regulaminu zapoznałem/am się, przyjmuję go do wiadomości i akceptuję jego treść.

.....
Data i podpis rodzica/ opiekuna

Grudziądz, dnia.....

**Upoważnienie do odbioru dziecka z półkolonii
zorganizowanych w Szkole Podstawowej nr 16 w Grudziądzu**

Upoważnieni do odbioru rodzice:

- matka -tel.
- ojciec -tel.

Upoważniam

1.
imię i nazwisko osoby upoważnionej / stopień pokrewieństwa / numer telefonu

2.
imię i nazwisko osoby upoważnionej / stopień pokrewieństwa / numer telefonu

do odbioru z półkolonii mojego dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka

i jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu opuszczenia Szkoły, jak i za osobę/-y wyżej wymienioną/-e.

.....
data / podpis rodziców dziecka/opiekuna prawnego

Grudziądz,

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na samodzielny powrót dziecka z półkolonii
zorganizowanych w Szkole Podstawowej nr 16 w Grudziądzu**

Wyrażam / nie wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka.....

.....z półkolonii po zakończonych zajęciach.

Dziecko może opuścić półkolonie o godzinie:.....

Jednocześnie oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas samodzielnego powrotu do domu.

.....
data / podpis rodziców dziecka/opiekuna prawnego

Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Ja, niżej podpisana/y,
(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na przetwarzanie (w tym nieodpłatne rozpowszechnianie) mojego wizerunku,

wizerunku mojego syna/córki
(imię i nazwisko uczestnika półkolonii)

zarejestrowanego podczas półkolonii zorganizowanych w Szkole Podstawowej nr 16 w Grudziądzu oraz wynikającego z uczestnictwa w programach, projektach, wycieczkach, zawodach sportowych, imprezach turystycznych, konkursach i uroczystościach. Wizerunek przetwarzany będzie w postaci zdjęć i plików wideo w gazetkach, na tablicach szkolnych, na stronach internetowych prowadzonych przez Szkołę w tym serwisach społecznościowych oraz innych formach dokumentowania pracy Szkoły, np. przez telewizję lokalną w celach związanych z rozpowszechnianiem informacji o działalności statutowej Szkoły.

Wyrażona zgoda na przetwarzanie wizerunku jest dobrowolnym oświadczeniem. Zgoda w każdej chwili może być wycofana. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis składającego zgodę, rodzica/opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem wizerunku Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 s. 1. z późn. zm.), zwane dalej jako RODO informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 16 im. płk. Zbigniewa Makowieckiego, 86-300 Grudziądz ul. Kochanowskiego 19 tel. 56- 46 -22-803, którą reprezentuje Dyrektor Szkoły.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt: Małgorzata Smelkowska, email: m.smelkowska@um.grudziadz.pl tel.56-45-10-471.

3. Dane osobowe w postaci wizerunku – ucznia, rodzica ucznia oraz pracownika Szkoły - będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 81 ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych w celu promocji Szkoły, między innymi poprzez prowadzenie strony internetowej, tablic na których umieszczone będą informacje z życia Szkoły oraz kronik.

4. Odbiorcami danych osobowych będą:

- podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, z którymi współpracujemy w zakresie obsługi informatycznej, hostingowej;
- wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; • osoby fizyczne, w związku z odwiedzaniem strony internetowej Szkoły oraz przeglądaniem treści na niej zawartych, łącznie z galerią zdjęć.

5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne i będą one przetwarzane na podstawie powyższej zgody do czasu jej odwołania. Wycofanie zgody skutkuje usunięciem w miarę możliwości technicznych, nośników na których jest umieszczony wizerunek.

6. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje z jego celem;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).