

REGULAMIN  
PÓŁKOLONII ZIMOWYCH 2025  
W CENTRUM KULTURY I PROMOCJI  
W KOBYLNICY

**Termin półkolonii:**

**17.02.2025r. - 21.02.2025r.**

## §1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji wycieczki dla dzieci i młodzieży w formie półkolonii zimowych, których organizatorem jest Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy, NIP: 8393145715, REGON: 221166502 (zwane dalej „Organizatorem” lub „Centrum”).
2. Wycieczka uczestników będzie odbywać się **na terenie Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**, przy ul. Wodnej 20/4, 76-251 Kobylnica.
3. Zorganizowany wycieczki stanowi integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.
4. Zorganizowany wycieczki służy wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wycieczki dzieci i młodzieży.
5. Zorganizowany wycieczki powinien być dostosowany do potrzeb zainteresowań uczestników, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
6. Program, skład uczestników oraz ustanowienie osób pełniących funkcje kierownika i opiekunów zatwierdza Dyrektor Centrum lub osoba przez niego upoważniona.

## §2

### ZADANIA OPIEKUNA PÓLKOLONII

1. Opiekunem półkolonii powinien być instruktor, nauczyciel albo w uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum - inna pełnoletnia osoba, pod warunkiem spełniania przez te osoby wymagań przewidzianych przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
2. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami w czasie trwania półkolonii,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu półkolonii,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
  - 5) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników półkolonii.

## § 3

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PÓLKOLONII

1. Uczestnikiem półkolonii może być wyłącznie dziecko w wieku 7-11 lat (roczniki 2014-2018) zamieszkujące teren Gminy Kobylnica.
2. Dziecko uznaje się za uczestnika półkolonii w momencie dopełnienia formalności przez jego rodzica/opiekuna (złożenie karty zgłoszenia w sekretariacie Centrum - Kobylnica ul. Wodna 20/4) stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Uczestnik półkolonii:
  - 1) jest koleżeński, czynny i kulturalny
  - 2) dba o dobrą atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany
  - 3) nie stosuje przemocy
  - 4) dba o dobre imię półkolonii
4. Do podstawowych praw i obowiązków uczestników półkolonii należy:
  - 1) Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
  - 2) Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników półkolonii.
  - 3) Poinformowanie opiekuna półkolonii o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach.
  - 4) Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
    - a) stosowania urządzeń elektrycznych,
    - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
    - c) zakaz oddalania się bez zgody opiekuna,
    - d) właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
  - 5) Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników półkolonii.
  - 6) Informowanie opiekuna półkolonii o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z półkoloniami.
  - 7) Ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestnika.
5. Za rażące przewinienie i nieprzestrzeganie regulaminów (zasad) uczestnik może być ukarany wydaleniem z półkolonii. W sytuacji takiej zwrot kosztów za pozostałą część turnusu nie przysługuje.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 obciąża również rodziców/opiekunów uczestnika półkolonii i powinien być spełniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia półkolonii.

7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach przed ich rozpoczęciem tj. do dnia 10.02.2025 roku do godziny 12.00), istnieje możliwość zwrotu opłaty po wyrażeniu zgody Organizatora.
8. Rodzice bądź opiekunowie uczestników mają obowiązek powiadomienia kierownika półkolonii lub opiekuna o nieobecności uczestnika na zajęciach w danym dniu, bądź o całkowitej rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach;
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach w trakcie ich trwania zwrot opłaty nie przysługuje.

#### **§ 4**

##### **TERMINY**

1. Półkolonie organizowane są w terminie: 17.02-21.02.2025r.,
2. Nabór na półkolonie rozpoczyna się w dniu 7.01.2025r. i trwa do wyczerpania wolnych miejsc.
3. Płatności za półkolonie należy dokonać do dnia 10.02.2025r., w przeciwnym razie Organizator zastrzega sobie możliwość skreślenia z listy uczestników.
4. Uczestnicy półkolonii przyjmowani są według kolejności zgłoszeń. W przypadku skreślenia uczestnika z listy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 oraz § 5 ust. 1, w jego miejsce wstępuje kolejna osoba znajdująca się na liście zapisów.

#### **§5**

##### **UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW**

1. Uczestnicy półkolonii obowiązani są do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującego co najmniej cały okres trwania półkolonii. Brak przedłożenia i stosownego dowodu ubezpieczenia stanowi podstawę do odmowy dopuszczenia uczestnika do udziału w półkoloniach.
2. W przypadku uczestników - uczniów objętych umową ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 4, wystarczającym dowodem ubezpieczenia jest dowód wykupienia stosownej polisy przez szkołę wraz z zaświadczeniem przez nią wydanym, iż uczestnik objęty jest tym ubezpieczeniem.
3. W przypadku uczestnika - ucznia nieobjętego ubezpieczeniem przez szkołę odpowiedzialność za ubezpieczenie uczestnika ponosi rodzic, podpisując stosowne oświadczenie oraz przedkładając Kierownikowi półkolonii dowód wykupienia stosownej polisy ubezpieczeniowej.
4. W przypadku, gdy z treści polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 2 wynika, że nie obejmuje ona zdarzeń, do jakich dojść może w trakcie półkolonii, stosuje się postanowienia ust. 3.

#### **§ 6**

##### **BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW PÓŁKOLONII**

Uczestnicy półkolonii zobowiązani są stosować się do następujących zasad bezpieczeństwa:

- 1) Uczestnik półkolonii powinien mieć przy sobie w każdym czasie ważną legitymację szkolną.
- 2) Należy realizować wszystkie polecenia opiekunów półkolonii.
- 3) Bez wiedzy opiekunów półkolonii nie wolno oddalać się od grupy pod żadnym pozorem, nawet w celu załatwienia potrzeb osobistych.
- 4) Za bezpieczną drogę dziecka do i z placówki, w której odbywają się półkolonie odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie.
- 5) Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenia przez jezdnię i poruszania się pieszo po drodze publicznej).
- 6) Kategorycznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym.
- 7) Zabrania się posiadania zapalek, zapałniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
- 8) Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających.
- 9) W razie złego samopoczucia należy fakt zgłosić opiekunowi grupy.
- 10) Wszelkie decyzje o zmianie programu półkolonii podejmuje, po konsultacji z opiekunami, Kierownik półkolonii.

## § 7

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH

#### 1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami/opiekunami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców/opiekunów.

#### 2. Bezpieczeństwo uczestników

Uczestnicy nie mogą w żadnym przypadku pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna). Należy kierować się zasadą: albo wszyscy udają się w określone miejsce (np. zakup pamiątek, słodyczy, napojów, itp.), albo udaje się część (grupa osób), ale zawsze pod opieką, przy czym pozostałej części również powinna zostać zapewniona stała opieka.

#### 3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń

- 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników półkolonii w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 3) w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.

#### 4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika półkolonii

W przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) półkolonii jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio zwiedzonym obiekcie, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu.

## § 8

### ORGANIZACJA WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu na wypoczynku, rodzice/prawni opiekunowie uczestników wypoczynku:
  - 1) Udostępniają Organizatorowi i kierownikowi wypoczynku numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
  - 2) Zobowiązują się do niezwłocznego – do 1 godziny – odbioru dziecka z wypoczynku w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).
  - 3) Przyprawdzają dziecko wyłącznie będąc zdrowym, nie mając objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
  - 4) Bezwzględnie Informują pracownika Centrum, jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, przy czym informacja ta udzielana jest 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 wypoczynku.
2. Zapewnienie żywienia - Centrum korzysta z cateringu i korzysta jednorazowych pojemników i sztućców.
3. Założenia organizacyjne wypoczynku dzieci i młodzieży (półkolonii):
  - 1) organizator zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia uczestnikom i ich rodzicom/prawnym opiekunom szczegółowego regulaminu pobytu podczas wypoczynku,
  - 2) grupa uczestników wypoczynku liczyć będzie do 40 osób,
  - 3) Centrum zapewnia stałą możliwość natychmiastowej konsultacji z lekarzem,
  - 4) Centrum zapewnia szybki kontakt z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych, który zdecyduje o możliwości pozostania dziecka w miejscu wypoczynku lub konieczności niezwłocznego odebrania go przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Realizacja programu:
  - 1) wypoczynek będzie realizowany zgodnie z programem wypoczynku.
  - 2) sale do prowadzenia zajęć muszą być regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane.
5. Higiena:
  - 1) kadra i uczestnicy muszą regularnie myć ręce wodą z mydłem,
  - 2) codzienne prace porządkowe wymagają dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników,
  - 3) należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet,
6. Kadra wypoczynku dzieci i młodzieży:
  - 1) wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierowcy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej,
  - 2) Centrum przygotowuje ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczestników wypoczynku, w tym szybkie sposoby komunikacji kierownika wypoczynku z rodzicem i Organizatorem

- wypoczynku, np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek komplikacji podczas pobytu na wypoczynku,
- 3) należy zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełnienia kadry z kwalifikacjami w przypadku absencji z powodu choroby.

## § 9

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, zwanym ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (Dz. Urz. U. E. L119/1) informuję, że Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ulicy Wodnej 20/4 (od 1.01.2025 r. Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy) będzie przetwarzać następujący **zakres danych osobowych**: imion i nazwiska dziecka, imion i nazwisk rodziców/opiekunów, rok urodzenia dziecka, adresu zamieszkania dziecka, adresu zamieszkania lub pobytu rodziców/opiekunów, numeru telefonu rodziców/opiekunów, dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku oraz o szczepieniach, nr PESEL dziecka, wizerunek, pozyskane w związku ze złożeniem karty zgłoszenia i wyrażeniem zgody na uczestnictwo dziecka w wypoczynku, w formie półkolonii zimowych,

W świetle powyższego informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Promocji, (od 1.01.2025 r. Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy)76-251 Kobylnica, ul. Wodna 20/4, tel. 59 842 90 61, e-mail: [centrum@kobylnica.pl](mailto:centrum@kobylnica.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować pod adresem e-mail: [j.mielczarek@kobylnica.eu](mailto:j.mielczarek@kobylnica.eu),
3. Dane osobowe zawarte zgłoszeniu Pani/Pana oraz Pana/Pani podopiecznego/dziecka przetwarzane będą w celu związanym z przebiegiem procesu rekrutacji i prowadzenia zajęć w ramach organizacji przez GCKiP w Kobylnicy (CKiP w Kobylnicy) zbiorowego wypoczynku dla dzieci w formie półkolonii,
4. Dane osobowe zawarte zgłoszeniu, o którym mowa we wstępie do niniejszej klauzuli informacyjnej przetwarzane są na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 a, b, c i f RODO,
  - b. art. 7 ust. 1 pkt. 9 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), tj. wnioskodawca wyraził zgodę na przetwarzanie danych i wykorzystanie wizerunku uczestnika do celów promocyjnych GCKiP (CKiP) oraz Gminy Kobylnica oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z zawartą umową dot. organizacji wypoczynku Pana/Pani dziecka/podopiecznego;.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 3 odbiorcami danych osobowych mogą być:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. inne podmioty, które na podstawie umów zawartych z Administratorem określonym w pkt. 1.;
6. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przechowywane przez okres 5 lat tj. czas wynikający z obowiązku prawnego przechowywania dokumentacji związanej z udziałem w wypoczynku. Zarejestrowany i utrwalony wizerunek dla celów promocyjnych może być przez GCKiP (CKiP) przechowywane nie dłużej niż 25 lat od dnia zarejestrowania i po tym terminie podlegają automatycznemu usunięciu (czasookres wynika z jednolitego wykazu akt rzeczowych)
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do:
  - a. żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
  - b. żądania od administratora sprostowania danych osobowych,
  - c. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
9. W przypadku umów podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do ich zawarcia;
10. W przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody posiada Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
11. Pana/Pani dane oraz dane Pana/Pani dziecka/podopiecznego mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, natomiast nie podlegają profilowaniu;

12. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### **§ 10**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy półkolonii oraz ich rodzice (opiekunowie) zobowiązani są zapoznać się z regulaminem półkolonii.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz inne właściwe przepisy prawa.

### **CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W KOBYLNICY**

Numer konta: 56 9317 0002 0090 0726 2000 0010

NIP: 839-314-57-15

REGON: 221166502

ADRES: ul. Wodna 20/4 76-251 Kobylnica

### **KOSZT PÓLKOLONII**

750 zł od osoby za 5 dni zajęć (poniedziałek-piątek).

Potrzebę wystawienia faktury należy zgłosić w momencie składania karty kwalifikacyjnej.