

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PÓŁKOLONII LETNICH

w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Legnickim Polu

24.06.2024 r. – 28.06.2024

Dział 1 – Organizacja Półkolonii

1. Półkolonie zapewniają wypoczynek dla dzieci i młodzieży.
2. Półkolonie polegają na organizacji zajęć, zabaw integracyjnych, warsztatów oraz wycieczek.
3. Uczestnikami półkolonii są: dzieci z roczników 2013-2016.
4. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.
5. Dopuszcza się udział uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych.
6. Głównym miejscem prowadzenia półkolonii będzie budynek Szkoły Podstawowej w Legnickim Polu, ul. K. D. Asama 7, 59-241 Legnickie Pole. Zaplanowano również wycieczki i warsztaty wyjazdowe.
7. Organizatorem wypoczynku jest Zespół Szkolno - Przedszkolny w Legnickim Polu.
8. Wsparcie w organizacji półkolonii letnich zapewnia GOKiS w Legnickim Polu na podstawie odrębnych unormowań.
9. 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 przed rozpoczęciem zajęć. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie z przyczyn od niego niezależnych, np. w skutek działania Siły Wyższej. Za Siłę Wyższą uznaje się zdarzenie będące poza kontrolą Organizatora, które powoduje, że wykonanie zobowiązań jest niemożliwe lub może być uznane za niemożliwe ze względu na występujące okoliczności. Siłę Wyższą stanowią w szczególności: warunki atmosferyczne, awarie lub zakłócenia pracy urządzeń dostarczających energię elektryczną, ciepło, światło, działania wojenne lub działania władz państwowych lub samorządowych w zakresie formułowania polityki, praw i przepisów mających wpływ na wykonanie zobowiązań.
10. Udział w półkoloniach jest odpłatny, wynosi **550 zł** za osobę (turnus) dla mieszkańców gminy Legnickie Pole oraz uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Legnickim Polu. Dla pozostałych dzieci opłata wynosi **700 zł**. Pieniądże należy wpłacić gotówką w sekretariacie Szkoły w Legnickim Polu (ul. Asama 7, 59-241 Legnickie Pole) do dnia **10 czerwca 2024 r.**
11. Opłata obejmuje: dwa posiłki (śniadanie i obiad), 0,5 l wody, ubezpieczenie, opiekę wykwalifikowanej kadry, materiały do zajęć, bilety wstępu i koszty przejazdu podczas wycieczek.
12. 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)
13. Opiekunowie – wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r., w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz.452).
14. Zapisy na półkolonie:
 - a. Zapisy na półkolonię odbywają się wyłącznie drogą elektroniczną, w terminach podanych przez dyrektora, w komunikacie do rodziców (20.05 – 10.06.2024 r.).
 - b. Po zapisie rodzic otrzyma mailem zwrotnym kartę zgłoszenia, którą należy przesłać lub dostarczyć do sekretariatu, maksymalnie do 11.06.2024 r.
 - c. Kartę półkolonii można pobrać ze strony internetowej szkoły lub GOKiS.
 - d. Liczba miejsc jest ograniczona (2 grupy po 15 osób).
 - e. Półkolonie są dedykowane przede wszystkim dla mieszkańców Gminy Legnickie Pole.

15. Karta uczestnika – Dokument potwierdzający zgłoszenie dziecka na półkolonię. Jest on obowiązkowy i tylko na jego podstawie dziecko może wziąć udział w półkolonii.
16. W przypadku rezygnacji z miejsca po wpłacie i oddaniu karty pieniądze nie będą zwracane. Zwrot może nastąpić tylko w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny znajdzie inną osobę na miejsce uczestnika.
17. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie Imprezy z uzasadnionych powodów.

Dział 2 – 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) otrzymywania wyróżnień.
2. Uczestnicy mają obowiązek:
 - a) wykonywania poleceń kadry opiekuńczej,
 - b) przestrzegania regulaminu półkolonii letnich, a także wszystkich miejsc, w których będą przebywać,
 - c) punktualnego stawiania się na zbiórkach, w stanie zdrowia, nie wskazującym na jakiegokolwiek objawy chorobowe,
 - d) brania czynnego udziału w zajęciach organizowanych w trakcie półkolonii,
 - e) zachowania porządku i higieny związanych z wytycznymi MZ, MEN i GIS,
 - f) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - g) bezwzględnego posłuszeństwa podczas zajęć ruchowych;
3. Uczestnikom zabrania się:
 - a) samowolnego odłączania się od grupy, do której zostają przypisani,
 - b) zażywania leków bez wiedzy opiekuna,
 - c) nadużywania alkoholu i palenia tytoniu oraz zakłócania porządku publicznego,
 - d) niszczenia sprzętu i wyposażenia,
 - e) zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów i przekleństw.
4. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez uczestnika, rodzic/opiekun prawny będzie obciążony kosztami naprawy szkody.

Dział 3 – Wychowawcy

1. Obowiązki wychowawcy:
 - 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) opracowywanie planu pracy uczestników wypoczynku;
 - e) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
 - f) realizacja programu;
 - g) sprawowanie opieki nad uczestnikami wypoczynku w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych z uwzględnieniem wytycznych MZ, MEN, GIS;
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku zorganizowanym w grupę;
 - i) poinformowania kierownika półkolonii o wszystkich przypadkach złego samopoczucia uczestnika półkolonii;
 - j) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.
2. Wychowawca ma prawo:
 - a) Zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg kierownikowi półkolonii.
 - b) Zgłaszania kierownikowi półkolonii problemów wychowawczych z uczestnikami.

Dział 4 – Kierownik Półkolonii

1. Obowiązki kierownika:
 - a) kierowanie wycieczką;
 - b) opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wycieczki i kontrola ich realizacji;
 - c) ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom wycieczki, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wycieczki;
 - d) kontrola wykonywania obowiązków przez osoby wymienione w pkt 3;
 - e) zapewnienie uczestnikom wycieczki właściwej opieki od momentu przejścia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom;
 - f) nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wycieczki;
 - g) przekazanie organizatorowi wycieczki niezwłocznie po zakończeniu wycieczki dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych;
 - h) udostępnienie na wniosek rodziców albo pełnoletniego uczestnika wycieczki kopii karty kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki;
 - i) nadzór nad realizacją programu;
 - j) podział uczestników wycieczki na grupy;
 - k) zapewnienia środków higieny dla kadry i uczestników, w postaci płynów dezynfekujących, mydła i ręczników jednorazowych oraz wody niegazowanej (0,5 l butelki/dziennie);
 - l) stworzenia miejsca na izolatorium, do którego zostanie skierowany uczestnik, u którego stwierdzono objawy złego samopoczucia;
 - m) powiadomienie rodziców uczestnika o jego złym samopoczuciu oraz zobowiązaniu do odbioru dziecka.

Dział 5 – Udostępnianie wizerunku

1. Podczas wycieczki Organizator będzie rejestrował przebieg niektórych elementów programu, w postaci zapisu wideo oraz zdjęć. W związku z tym, istnieje możliwość utrwalenia wizerunku osób uczestniczących w imprezach, stanowiących jedynie szczegół całości wydarzenia. Organizator może wykorzystać powstały materiał w związku z działalnością statutową oraz w celu promocji imprezy.
2. Każdemu uczestnikowi imprezy przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu, dotyczącego publikacji jego wizerunku, które nie działa wstecz.

Dział 6 – Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas pobytu na półkolonii letniej

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczestników wycieczki:
 - a) Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wycieczki numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
 - b) Nie uczestniczą czynnie w zajęciach organizowanych w ramach półkolonii.
 - c) Są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.
 - d) Są zobowiązani do wyznaczenia i pisemnego upoważnienia osób, które mogą odbierać dziecko z półkolonii.
 - e) Są zobowiązani zapewnić strój odpowiedni do prowadzonych danego dnia zajęć zgodnych z harmonogramem.
 - f) Mają prawo pisemnego zgłaszania wniosków do opiekunów i kierownika półkolonii.