

**REGULAMIN PÓŁKOLONII LETNICH  
DOFINANSOWANYCH Z BUDŻETU RADY OSIEDLA WILDA w Poznaniu**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Półkolonie organizowane są zgodnie z Ustawą o systemie oświaty Dz.U. z 2020 r. poz. 1327.
2. Organizatorem półkolonii jest Dyrektor Zespołu Szkół nr 5, 61-577 Poznań, ul. Różana 1/3.
3. Celem półkolonii jest zapewnienie dzieciom wypoczynku letniego w formie kulturalno-rekreacyjnej.
4. Program półkolonii, a także godziny odbywania się zajęć ustala organizator wraz z kierownikiem półkolonii i wychowawcami.
5. Uczestnikiem półkolonii dofinansowanych przez Radę Osiedla Wilda w Poznaniu może być uczeń szkoły podstawowej uczęszczający do klasy I-V mieszkający na terenie Osiedla Wilda Poznań lub uczęszczający do wildeckiej szkoły podstawowej.
6. Uczestnik może wziąć udział tylko raz w półkoloniach dofinansowanych przez Radę Osiedla Wilda Poznań. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się udział dziecka w półkoloniach po raz drugi.
7. Zgłoszenia uczestnika na półkolonie może dokonać wyłącznie jego rodzic/opiekun prawny lub osoba, której rodzic/opiekun prawny uczestnika udzielił pełnomocnictwa do zgłoszenia na półkolonie.
5. Liczba miejsc na półkoloniach jest ograniczona – o przyjęciu uczestnika decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w danej placówce kolejni uczestnicy wpisywani będą na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń.
6. Podstawą rezerwacji miejsc na półkoloniach jest dostarczenie wypełnionej karty kwalifikacyjnej.
7. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z udziału uczestnika w półkoloniach.
8. Zapisy na półkolonie odbywają się od **20.05.2024 do 24.05.2024** w sekretariacie Zespołu Szkół nr 5. Formularze zapisu są przekazane rodzicom przez dziennik elektroniczny lub do odbioru w szkole w postaci papierowej.  
Ogłoszenie listy przyjętych dzieci : **04.06.2024** ( telefonicznie , na drzwiach szkoły)
9. Turnus półkolonii trwa 5 dni, od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie.
10. Organizator zapewnia uczestnikowi opiekę wykwalifikowanej kadry w dniach od **24.06.2024 do 28.06.2024** oraz w dniach od **19.08.2024 do 23.08.2024** w godzinach od **8:00 do 16:00** w **Zespole Szkół nr 5** (adres placówki) oraz we wszystkich miejscach, w których uczestnik będzie przebywał uczestnicząc w zaplanowanych atrakcjach i aktywnościach.
11. Zatrudniona kadra posiada kwalifikacje zgodnie z Ustawą o systemie oświaty Dz. U. z 2020 r. poz. 1327.

12. W ramach półkolonii uczestnikowi zapewnia się jeden posiłek dziennie – obiad.
13. Organizator zapewnia opiekę i atrakcje szczegółowo określone w programie półkolonii oraz w harmonogramie dnia.
14. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób, w tym maksymalnie 2 uczestników z niepełnosprawnością. Liczba uczestników w grupie tworzonej przez dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności wynika z przepisów oświatowych.
16. Organizator nie zapewnia dodatkowo opieki medycznej w miejscu organizacji półkolonii. W sytuacji zachorowania uczestnika organizator zapewnia dostęp do opieki medycznej w najbliższej placówce zdrowia oraz niezwłocznie powiadomi rodziców/opiekunów prawnych.
17. Organizator nie zapewnia dodatkowego ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków dla dziecka. Ubezpieczenie pozostaje po stronie rodziców/opiekunów prawnych.
18. Kierownik Półkolonii jest osobą koordynującą całość wypoczynku, posiadającą kwalifikacje zgodne z Ustawą o systemie oświaty Dz.U. z 2020 r. poz. 1327
19. Organizator jest zobowiązany do przestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i innych właściwych służb i organów w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa.

#### OPŁATY

1. Półkolonie finansowane są ze środków budżetu Osiedla Wilda Poznań oraz opłaty ponoszonej przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Opłata ponoszona przez rodziców/opiekunów wynosi **150 zł**.
3. Należną kwotę należy wpłacić na konto szkoły: **84 1020 4027 0000 1002 1264 1801** podając **imię i nazwisko dziecka** oraz dopisek **półkolonia turnus 1 (lub turnus 2)**
4. Opłatę należy uiścić do 7 dni po ogłoszeniu listy zakwalifikowanych dzieci.
5. Brak wpłaty w terminie do **12 czerwca 2024r** powoduje skreślenie dziecka z listy uczestników.

#### REZYGNACJA Z PÓŁKOLONII

1. W przypadku rezygnacji z półkolonii w terminie dłuższym niż 7 dni przed datą ich rozpoczęcia organizator dokonuje zwrotu wpłaconej kwoty.
2. W przypadku rezygnacji z półkolonii w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem lub w czasie trwania półkolonii, uczestnikowi nie przysługuje zwrot wpłaconej kwoty.

### **RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI**

1. 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 strój odpowiedni do prowadzonych danego dnia zajęć zgodnych z harmonogramem,
  - e. mają prawo pisemnego zgłaszania wniosków do Wychowawców i Kierownika Półkolonii,
  - f. są zobowiązani do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych.

### **UCZESTNICZY**

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. punktualnego stawiania się na zbiórkach,
  - c. brania 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 po mieście.
3. Uczestnikom zabrania się:
  - a. samowolnego odłączania się od grupy, do której zostają przypisani,
  - b. zażywania lekarstw 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 wypoczynku,
  - b. poinformowanie kierownika wypoczynku o specjalnych potrzebach uczestników wypoczynku,
  - c. prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku,
  - d. opracowywanie planu pracy uczestników wypoczynku 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 zorganizowanymi 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 PÓLKOLONII**

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