

**REGULAMIN PÓŁKOLONII**  
**ORGANIZOWANEJ W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY**  
**IMIENIA MARIUSZA ZARUSKIEGO W STARGARDZIE**  
**UL. PORTOWA 3, 73 – 110 STARGARD**  
**LUTY 2023**

1. Organizatorem Półkolonii jest Młodzieżowy Dom Kultury imienia gen. Mariusza Zaruskiego w Stargardzie z siedzibą w:  
73-110 Stargard, ul. Portowa 3  
zwanym w dalszej części regulaminu „MDK”.
2. Półkolonie odbywają się w budynku MDK oraz w plenerze zgodnie z programem.
3. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym regulaminem i zapoznania z nim dziecka – uczestnika półkolonii.
4. Uczestnikiem półkolonii może być dziecko w wieku od 7 do 10 lat (2016-2013)
5. Półkolonie trwają w okresie od **13 - 24 lutego 2023 roku.**
6. Półkolonie odbywają się w **tygodniowych turnusach** od poniedziałku do piątku w godzinach od **7.30 do 15.30:**
  - a) I turnus w okresie od 13 do 17.02.2023 r.,
  - b) II turnus w okresie od 20 do 24.02.2023 r.
7. Rodzice są odpowiedzialni za przyprowadzenie dzieci (7.30 – 8.30) oraz ich punktualny odbiór do godziny 15.30.
8. Uczestnik półkolonii może brać udział w **maksymalnie jednym turnusie.**
9. Zapisy na półkolonie rozpoczną się **16 stycznia 2023 roku o godzinie 8:00:**
  - a) stacjonarnie w sekretariacie MDK: (08:00 - 16:00)
  - b) telefonicznie pod numerem: **91 834 43 01** (08:00 – 16:00)
  - c) elektronicznie na adres: [polkolonie@mdk.stargard.pl](mailto:polkolonie@mdk.stargard.pl) (08:00 -16:00) – wcześniejsze email nie będą brane pod uwagę
  - d) jedna osoba może zgłosić nie więcej niż 2 dzieci niebędące rodzeństwem.
  - e) decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie wymogów pkt. 10 i 15.
10. Składanie kart kwalifikacyjnych wraz z załącznikami odbywać się będzie od **16 stycznia 2023 r. godz. 08.00 (poniedziałek) do 20 stycznia 2023 r. (piątek):**
  - a) Dokumenty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
  - b) Organizator może zakończyć rekrutację wcześniej ze względu na dużą ilość zgłoszeń i opublikować listę osób zakwalifikowanych.
  - c) Liczba zgłoszeń na liście rezerwowej podlega ograniczeniu do maksymalnie 40 osób.

- d) Karty należy składać osobiście w sekretariacie MDK.
- e) **Dokumenty do pobrania na stronie [www.mdk.stargard.pl](http://www.mdk.stargard.pl) i w sekretariacie.**
11. Liczba miejsc: [60]
- a) I turnus – 2 grupy liczące po 15 uczestników,
- b) II turnus – 2 grupy liczące po 15 uczestników.
12. Brak złożenia karty uczestnika w określonym terminie powoduje niezakwalifikowanie dziecka na półkolonię.
13. **Przy rekrutacji nie ma trybu odwoławczego.**
14. Po zakończeniu rekrutacji lista zakwalifikowanych dzieci na półkolonię zostanie opublikowana na stronie MDK oraz w holu budynku dnia **24 stycznia 2023 r.**
15. O przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie kryteriów naboru:
- a) **zamieszkanie rodziców w Stargardzie i rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Stargardzie**
- b) **dzieci z rodzin wielodzietnych**
- c) **dzieci rodziców pracujących**
- d) **dzieci z rodzin niepełnych**
- e) **dzieci pracowników MDK przyjmowani są w pierwszej kolejności**
16. Rodzice ponoszą koszty organizacyjne związane z programem półkolonii (bilety wstępu, wycieczek, koszt autokaru, materiałów plastycznych itp.)
17. Wpłaty należy dokonać **najpóźniej do dnia 08 lutego 2023 r.**
18. Istnieje możliwość wykupienia obiadów. **Koszt 15 zł/dzień.** Opłatę należy uiścić na konto **Centralnej Kuchni Stargard 64 1240 3901 1111 0010 4779 5122 z dopiskiem – imię i nazwisko, termin, półkolonie MDK (tel. 91 577 54 47).**
19. O przydziale do grupy decyduje Kierownik Półkolonii.
20. Organizator zobowiązuje się
- do zapewnienia wykwalifikowanej opieki pedagogicznej;
  - zajęć odbywających się pod stałym nadzorem wychowawców oraz kierownika półkolonii, którzy dołożą wszelkich starań w celu stworzenia jak najlepszych i bezpiecznych warunków do wypoczynku, umożliwienia im aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz organizowania czasu wolnego w sposób przyjemny i pożyteczny;
  - natychmiastowego powiadomienia rodziców lub opiekunów uczestnika półkolonii o zaistniałych wypadkach, urazach, problemach wychowawczych;
  - zapewnienia podstawowej opieki medycznej.

21. Uczestnik zobowiązuje się do:

- dbania o mienie MDK;
- przestrzegania regulaminu obiektów sportowych, sal, boisk i miejsc do których wybiera się grupa wg programu półkolonii z MDK;
- zgłaszania jakichkolwiek dolegliwości zdrowotnych wychowawcy;
- brania czynnego udziału w realizacji programu półkolonii;
- podporządkowania się oraz przestrzegania poleceń kierownika półkolonii i wychowawców;
- zachowywania kulturalnie w miejscach publicznych, w relacjach z rówieśnikami oraz wychowawcami;
- stwarzania miłej i życzliwej atmosfery wśród uczestników.

22. Samodzielne oddalenie się uczestnika półkolonii od opiekuna, niesubordynacja, nieprzestrzeganie regulaminu będzie karane upomnieniem, naganą, a w ostateczności wydaleniem z półkolonii. Organizator zastrzegają sobie prawo do skreślenia dziecka z listy uczestników, bez zwrotu należności za niewykorzystaną część półkolonii.

23. Zaleca się nie przynosić na półkolonie cennych urządzeń i przedmiotów wartościowych niekoniecznych do zajęć. Za przyniesione do MDK wartościowe rzeczy organizator półkolonii nie bierze odpowiedzialności.

24. W trakcie trwania półkolonii istnieje możliwość korzystania z telefonów tylko za zgodą wychowawcy.

25. Rezygnacja i zwrot kosztów:

- zapisy na półkolonie obejmują pełny tydzień roboczy,
- rezygnację z półkolonii można dokonać na kilka dni przed rozpoczęciem turnusu
- **pojedyncze nieobecności dziecka na półkolonii nie podlegają rozliczeniu finansowemu,**

26. Rodzice/opiekunowie prawni:

- nie uczestniczą czynnie w zajęciach organizowanych w ramach półkolonii;
- są zobowiązani do wyznaczenia i pisemnego upoważnienia osób, które mogą odbierać dziecko z półkolonii;
- w przypadku samodzielnego powrotu dziecka do domu rodzice zobowiązani są dostarczyć pisemne oświadczenie do wychowawcy grupy lub dołączyć do karty kwalifikacyjnej uczestnika;

- są zobowiązani zapewnić dziecku **0,5 l wody na dzień, obuwie zmienne oraz odpowiedni strój do prowadzonych danego dnia zajęć zgodnych z harmonogramem;**
- Rodzice ponoszą wszelkie konsekwencje finansowe w razie zniszczenia mienia dokonanego przez dziecko;

27. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć, zwłaszcza w sytuacjach gdy program nie może być zrealizowany z przyczyn niezależnych od organizatora.

28. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz publikowanie jego zdjęć na stronie internetowej MDK, tablicy ogłoszeń w związku z uczestnictwem na półkolonii.

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZESTNIKÓW PÓŁKOLONII W MDK  
w Stargardzie, ul. Portowa 3  
w związku z obowiązującym stanem zagrożenia epidemicznego**

**Celem wdrożonej procedury jest:**

- minimalizowanie ryzyka zachorowań poprzez wprowadzenie regulaminu dla uczestników wypoczynku oraz ich rodziców/prawnych opiekunów,
- stosowanie się w miejscu wypoczynku do wymogów określających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej),
- kompleksowe działanie dostosowane do stanu zagrożenia epidemicznego.

**I. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas pobytu na wypoczynku**

**Uczestnicy wypoczynku:**

1. Są zdrowi w dniu rozpoczęcia wypoczynku, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wypoczynku infekcji oraz objawów chorobowych.
2. Są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny.

### **Rodzice/prawni opiekunowie uczestników wycieczki:**

1. Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wycieczki numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
2. Zobowiązują się do niezwłocznego – w ciągu 2 godzin - odbioru dziecka z półkolonii w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności, biegunka, wymioty, wysypka). Następnego dnia może dziecko przyjechać wyłącznie po dostarczeniu oświadczenia, że dziecko jest zdrowe.
3. Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wycieczce w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki.
4. Osoby przyjeżdżające dziecko na półkolonię są zdrowe, nie mają objawów infekcji.
5. Przyjeżdżające dziecko przekazywane jest przez rodzica wychowawcy półkolonii.
6. Po wejściu do budynku MDK dziecko myje ręce.

### **Zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu wycieczki:**

1. Wycieczka jest zorganizowana w obiekcie spełniającym warunki bezpieczeństwa.
2. W budynku MDK znajduje się bezdotkowy termometr do pomiaru temperatury.
3. Należy przypominać dzieciom podstawowe zasady higieny, takie jak: mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu itp.
4. Organizator wycieczki zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu i uczestników.
5. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
6. W budynku MDK znajduje się apteczka, a podczas wyjazdów grupy zaopatrzone są w apteczki turystyczne.
7. Organizator zapewnia możliwość natychmiastowej interwencji pielęgniarki.

### **Zasady bezpiecznego żywienia:**

1. Przy organizacji żywienia podczas trwania półkolonii obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia

epidemiologicznego pracowników i stanowisk pracy, środki ochrony osobistej, płyny dezynfekcyjne do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

2. Osoby przygotowujące posiłki nie mają kontaktu z dziećmi oraz osobami sprawującymi opiekę nad dziećmi.
3. Przed i po każdym posiłku sala i wyposażenie są dezynfekowane przez wyznaczonych pracowników MDK.
4. Dzieci przychodzą na posiłki według ustalonego harmonogramu z zachowaniem przerwy na wietrzenie, sprzątanie i dezynfekcję pomieszczenia.

### **Kadra wypoczynku dzieci:**

1. Wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, kadra kierownicza) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej.
2. Kadra wypoczynku zna procedury bezpieczeństwa.
3. Kierownik i wychowawcy mają szybki dostęp do kontaktu z rodzicem i organizatorem wypoczynku.

## **II. Obowiązki organizatora wypoczynku**

1. Zapewnia wyposażenie placówki w podstawowe środki higieny, w tym płyn do dezynfekcji umieszczony w widocznym miejscu przy wejściu do budynku.
2. Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sanitariatów, szatni, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków, korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Przygotowuje pomieszczenie lub przestrzeń (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), potrzebne do izolacji, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

### **Załączniki:**

ZAŁ. 1

Oświadczenia stosowania się do wytycznych bezpieczeństwa oraz o zapoznaniu się z regulaminem półkolonii.

ZAŁ. 2

Dotyczący kryteriów naboru.

ZAŁ.3

Upoważnienie do odbioru dziecka z Półkolonii

## Oświadczenie:

### **Półkolonie zimowe 13 - 24 lutego 2023 r. w MDK w Stargardzie**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem organizacyjnym półkolonii organizowanej w Młodzieżowym Domu Kultury w Stargardzie w dniach 13-24 lutego 2023r., przyjmuję do wiadomości i akceptuję jego treść.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurą bezpieczeństwa dla uczestników półkolonii w MDK w Stargardzie.

Oświadczam, że dziecko jest zdrowe, w ciągu ostatniego tygodnia nie występowały u niego objawy choroby.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w czasie trwania półkolonii.

Oświadczam, że ponoszę wszelkie koszty związane z programem półkolonii.

Zobowiązuję się wyposażyć dziecko w niezbędny strój, obuwie i wodę - zawarte w pkt.26 regulaminu.

.....  
Data i podpis opiekuna prawnego

Załącznik nr 2

## OŚWIADCZENIE

### DOT.PROCESU REKRUTACJI NA PÓLKOLONIE

IMIĘ I NAZIWSKO DZIECKA .....

### OŚWIADCZENIE RODZICÓW

1. Zamieszkuję na terenie miasta Stargard i rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Stargardzie  
**TAK/NIE**
2. Liczba dzieci w rodzinie ( proszę podać liczbę) .....
3. W czasie trwania półkolonii rodzice pracują  
Matka **TAK/NIE** Ojciec **TAK/NIE**
4. Dziecko wychowuje się w rodzinie **pełnej/niepełnej**

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą.

.....  
**Data i czytelny podpis**

**Młodzieżowy Dom Kultury**

im. Mariusza Zaruskiego  
ul. Portowa 3  
73-110 Stargard

**Upoważnienie do odbioru dziecka z Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie**

Oświadczam, że upoważniam następujące osoby do odbioru naszego dziecka z Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie:

1. ....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej, seria i nr dowodu osobistego)

2. ....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej, seria i nr dowodu osobistego)

3. ....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej, seria i nr dowodu osobistego)

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z placówki : Młodzieżowy Dom Kultury w Stargardzie, ul. Portowa 3, 73-110 Stargard, przez wskazane osoby.

Osoby wskazane wyraziły zgodę na przekazanie danych celem weryfikacji tożsamości przez Administratora.

       
TAK      NIE

Osoby wskazane zostały poinformowane o podstawie przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z obowiązkiem informacyjnym zawartym w upoważnieniu poniżej.

       
TAK      NIE

.....  
Data i podpis rodzica (opiekuna)