

REGULAMIN PÓLKOLONII ZIMA W PMDK 2025

§ 1.

SŁOWNICZEK

Organizator – Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Otwocku z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 10, nazwa skrócona w brzmieniu PMDK.

Uczestnik półkolonii – dziecko z klas 0-4 SP, biorące udział w półkoloniach organizowanych przez PMDK.

Wychowawca – nauczyciel lub osoba posiadająca kwalifikacje do sprawowania opieki nad uczestnikiem wycieczki.

Rodzic – matka/ojciec lub opiekun prawny dziecka.

Terminarz wycieczki – rozkład zajęć i czynności z określeniem terminów, według których planowane i realizowane są półkolonie.

§ 2.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Półkolonie organizowane są w tygodniowych turnusach, w godzinach 8:00-16:00 (od poniedziałku do piątku).
2. Dziecko należy przyprowadzić do PMDK najpóźniej do godz. 8:30, z wyjątkiem dni, gdy planowane warsztaty lub wycieczki rozpoczynają się wcześniej.
3. Godziny wyjazdów lub warsztatów dla każdej grupy oraz ewentualne zmiany w programie zajęć podawane są na tablicy informacyjnej w holu głównym każdego dnia.
4. Opłata za wycieczkę zawiera wszystkie atrakcje podane w programie, wynagrodzenie wychowawców oraz wyżywienie (obiad i podwieczorek).
5. Udział dziecka w półkolonii jest równoznaczny z zapoznaniem się i akceptacją zapisów niniejszego Regulaminu.
6. Opłaty za półkolonie dokonuje się jednorazowo przelewem w momencie dokonania zapisu za pośrednictwem dedykowanego systemu elektronicznego.
7. Rodzice dzieci spoza Otwocka dokonują wpłaty za obiady na numer konta **96 8023 0009 2001 0009 8560 0103** – w tytule: imię i nazwisko dziecka, Zima w PMDK 2025.

§ 3.

ORGANIZATOR

1. **Organizator wycieczki zobowiązuje się do:**
 - 1) tworzenia grup liczących zgodnie z rozporządzeniem w przypadku dzieci do 10 r.ż. nie więcej niż 15 osób,
 - 2) wyznaczenia stałej sali dla każdej grupy,
 - 3) przydzielenia wychowawcy,
 - 4) zapewnienia materiałów do zajęć,
 - 5) zapewnienia opieki dziecku, które spóźniło się na wycieczkę wyjazdową,
 - 6) organizator zastrzega sobie możliwość zmian w programie,
 - 7) natychmiastowego powiadomienia rodziców lub opiekunów uczestnika wycieczki o zaistniałych wypadkach, urazach, problemach wychowawczych.

§ 4.

1. Uczestnicy zostaną zakwalifikowani na półkolonie zgodnie z kolejnością zgłoszeń poprzez formularz on-line na stronie internetowej.
2. Organizator dokonuje podziału uczestników na grupy pod względem kryterium wiekowego.
3. Zmiana przydziału do grupy możliwa będzie w miarę możliwości.

§ 5.

1. Organizator nie przewiduje zwrotu opłat za dni, w których uczestnik był nieobecny na półkoloniach bez względu na przyczynę nieobecności.
2. W przypadku karnego wykluczenia uczestnika z wycieczki opłata nie będzie zwracana.

§ 6.

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wykorzystywania zdjęć i filmów zawierających wizerunek uczestnika wycieczki w materiałach reklamowych i na stronie internetowej organizatora, po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodzica.

§ 7.

1. Organizator nie odpowiada za rzeczy zagubione lub zniszczone przez uczestników wycieczki, powstałe w wyniku działań niezgodnych z regulaminem.
2. Organizator zaleca nie przynosić na pólkolonie cennych rzeczy i urządzeń np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki itp.

§ 8.

UCZESTNIK

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu, zasad bezpieczeństwa i przepisów BHP.
2. Uczestnik wycieczki ma **OBOWIĄZEK**:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach programowych,
 - 2) natychmiast informować wychowawców o złym samopoczuciu, chorobie, wypadku oraz sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia innych,
 - 3) wykonywać polecenia osoby prowadzącej zajęcia,
 - 4) szanować cudzą i osobistą własność oraz pracę innych,
 - 5) przestrzegać zakazu oddalania się od grupy bez wiedzy wychowawcy,
 - 6) dbać o czystość, porządek i mienie PMDK oraz w miejscach odbywania zajęć,
 - 7) posiadać obuwie na zmianę.
3. Uczestnik wycieczki ma **PRAWO**:
 - 1) wpływać na program wycieczki poprzez zgłaszanie swoich propozycji oraz udział w przygotowywaniu i prowadzeniu imprez, zabaw itp.,
 - 2) zwracać się ze wszystkimi problemami do wychowawcy,
 - 3) do radosnego wycieczki i miłego spędzania czasu.
4. Samowolne oddalenie się dziecka od grupy, niewykonywanie poleceń wychowawców, jak również nieprzestrzeganie regulaminu będzie karane upomnieniem, a w ostateczności wykluczeniem uczestnika z udziału w wycieczce.
5. Uczestnik ma prawo do korzystania z basenu tylko w obecności ratownika i wychowawcy zgodnie z obowiązującym regulaminem basenu.
6. Uczestnik ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą wychowawcy.

§ 8.

RODZICE

1. Warunkiem uczestnictwa w wycieczce jest zgłoszenie dziecka poprzez formularz on-line znajdujący się w systemie elektronicznym przeznaczonym do zapisów na pólkolonie oraz dokonanie płatności za pośrednictwem dedykowanego systemu elektronicznego.
2. Faktury za pobyt dziecka na pólkoloniach wystawia Oświata Powiatowa w Otwocku, ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w wycieczce, pieniądze nie będą zwrócone.
4. Za wyrządzone szkody, zniszczenia, zdewastowanie mienia w placówce, powstałe na skutek nieprzestrzegania przez uczestnika regulaminu, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
5. Zobowiązują się do niezwłocznego – do 2 godzin - odbioru dziecka z pólkolonii, jeśli występują u niego niepokojące objawy choroby, w szczególności temperatura powyżej 38.
6. Uczestnicy wycieczki, którzy na poprzednich pólkoloniach sprawiali problemy wychowawcze, nie będą przyjmowani na wycieczkę.
7. Rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka mają obowiązek sprawdzać codziennie informacje na temat godzin wyjazdów zamieszczone na tablicy informacyjnej w holu głównym.

8. Rodzice mają obowiązek punktualnego odbioru dziecka po zajęciach oraz zgłoszenia odbioru dziecka u wychowawcy.
9. Dziecko może być odebrane przez osobę, która została upoważniona pisemnie przez rodzica. Druk upoważnienia dostępny jest w sekretariacie, u wychowawcy lub na stronie internetowej PMDK.
10. Upoważnienie składa się u wychowawcy grupy.
11. W przypadku niezłożenia druku upoważnienia dziecko nie zostanie wydane osobom innym niż rodzice.
12. Nie będzie uwzględniane telefoniczne upoważnienie do odbioru dziecka. W uzasadnionych sytuacjach decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor lub wychowawca.
13. Przebywanie dziecka na terenie PMDK poza godzinami wypoczynku możliwe jest tylko po złożeniu przez rodziców, pisemnego oświadczenia u wychowawcy. Wzór druku „*Oświadczenia o odpowiedzialności rodzica – wypoczynek w PMDK*” dostępny jest w sekretariacie, u wychowawcy lub na stronie internetowej PMDK.

§ 9. WYŻYWIENIE

1. Podmiot przygotowujący wyżywienie dla dzieci jest wybierany przez Urząd Miasta Otwocka poprzez przetarg.
2. Posiłki spożywane są w salach przydzielonych grupom na stałe.
3. Każde dziecko otrzymuje posiłek w oddzielnym, jednorazowym opakowaniu, przygotowanym przez firmę cateringową.
4. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu.

§ 10. DANE OSOBOWE

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. Michała Elwiro Andriollego, z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock, tel. 22 779 33 57, adres e-mail: mdk@pmdk-otwock.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest Paweł Maliszewski: iod@perfectinfo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - promowania działalności Administratora poprzez publikację wizerunku uczestników wypoczynku na stronie www, w materiałach promocyjnych i na terenie siedziby Administratora na postawie wyrażonej w tym celu zgody (art. 6 ust. 1 lit. a);
 - umożliwienia uczestnikom udziału w wypoczynku, a także możliwości kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach związanych z uczestnikami na podstawie zawartej umowy pomiędzy Administratorem a rodzicami/opiekunami prawnymi (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, m. in. w zakresie przechowywania kart wypoczynku, wystawiania faktur (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - dochodzenia ewentualnych roszczeń i obrony przed nimi na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku oraz ochrony ich żywotnych interesów (art. 9 ust. 1 lit. c RODO).
4. Odbiorcą danych osobowych będzie m.in. Urząd Miasta Otwocka, z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock. Dane te nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane przez okres 5 lat oraz w zgodzie z wymogami prawa.
6. Na zasadach określonych w RODO, rodzice/opiekunowie prawni uczestników wypoczynku, posiadają prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz cofnięcia

zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność w prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. W przypadku stwierdzenia, że dane osobowe nie są przetwarzane zgodnie z wymogami Rozporządzenia, posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże wymagane w celu przyjęcia Uczestnika na wypoczynek.
9. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.