



**REGULAMIN PÓŁKOLONII “COLLTurowe ferie w Tłuścú”
REALIZOWANYCH W RAMACH PROGRAMU
odLOTTOwe FERIE 2026**

I. ORGANIZACJA

1. Półkolonia odbywa się pod nazwą „COLLTurowe ferie w Tłuścú” i jest realizowana w ramach programu odLOTTOwe FERIE 2026 Fundacji LOTTO im. Haliny Konopackiej.
2. Półkolonia zapewnia wypoczynek dla chętnych uczestników, w szczególności dla dzieci z terenu Gminy Międzyrzec Podlaski. Celem półkolonii jest stworzenie młodzieży warunków do ciekawego i aktywnego spędzania wolnego czasu w duchu sportu i edukacji kulturalnej.
3. Półkolonia polega na organizacji warsztatów i zajęć: a) edukacyjno-kulturalnych, b) sportowych, c) manualno-artystycznych.
4. Organizatorem wypoczynku jest Gminny Ośrodek Kultury w Międzyrzeczu Podlaskim z/s w Wysokim, adres: Wysokie ul. Rudnicka 36, 21-560 Międzyrzec Podlaski.
5. Program zajęć sporządzany jest przez osoby przygotowujące ofertę półkolonii i zawiera program rekreacyjno – edukacyjny na czas trwania półkolonii. Program półkolonii zamieszczony będzie na tablicy informacyjnej w siedzibie Organizatora oraz na stronie internetowej www.gokmiedzyrzec.pl.
6. Warunkiem realizacji półkolonii jest zebranie minimalnej liczby uczestników tj. 30 osób.

II. UCZESTNICTWO

1. Uczestnikami półkolonii mogą być dzieci zameldowana na terenie Gminy Międzyrzec Podlaski.
2. Organizator dopuszcza uczestnictwo dzieci spoza terenu Gminy Międzyrzec Podlaski.
3. Uczestnictwo w półkolonii jest bezpłatne.
4. Uczestnikami mogą być dzieci w wieku min. 7 lat.
5. Zapisy na półkolonie odbywają się od dnia opublikowania niniejszego Regulaminu wraz z Załącznikami na stronie internetowej Organizatora www.gokmiedzyrzec.pl lub do wyczerpania limitu miejsc, tj. 30 miejsc.
6. Zgłoszenia przyjmowane są drogą telefoniczną pod nr 500-789-096 oraz w formie papierowej w siedzibie Organizatora w godzinach otwarcia, tj. poniedziałek - piątek w godz. 8:00 – 16:00.
7. Po dokonaniu zgłoszenia drogą telefoniczną rodzic/opiekun prawny osoby zgłaszającej się do uczestnictwa w półkolonii ma obowiązek w ciągu 7 dni wypełnić kartę kwalifikacyjną uczestnika wypoczynku stanowiącą **Załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu oraz innych dokumentów wymaganych przez Organizatora.
8. Rodzice/opiekunów
9. ie są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka/ uczestnika półkolonii do miejsca wypoczynku oraz w drodze powrotnej do domu z miejsca wypoczynku, a także w drodze na wycieczkę oraz z miejsca wycieczki. W przypadku, gdy niepełnoletniego



uczestnika wycieczki odbiera osoba niebędąca rodzicem/ opiekunem prawnym, rodzic/ opiekun prawny wypełnia upoważnienie dla osoby trzeciej do odbioru uczestnika wycieczki (**Załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu).

10. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka/ uczestnika półkolonii do domu rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani wypełnić i podpisać stosowne oświadczenie/zgodę, stanowiące
11. Za szkody wyrządzone przez dziecko/ uczestnika półkolonii odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.

III. TERMINY I MIEJSCE

1. Półkolonia odbywa się w terminie 23 lutego – 27 lutego 2026 r.
2. Program zajęć będzie realizowany od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 – 15.45.
3. Bazą półkolonii jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Tłuszc. Organizator w programie półkolonii umieszcza także wycieczkę, która stanowi integralną część planu wycieczki (zgodnie z programem stanowiącym **Załącznik Nr 3** do niniejszego regulaminu). Karty informacyjne wycieczki rodzic/ opiekun prawny otrzymuje wraz z dokumentami kwalifikacyjnymi półkolonii i będą one stanowiły załączniki do dziennika zajęć (dokumentacja półkolonii).

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PÓLKOLONII

1. Uczestnicy mają prawo do: korzystania ze sprzętu przeznaczonego do ich użytku, zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg do kadry opiekuńczej i kierownika półkolonii.
2. Uczestnicy mają obowiązek:
 - a. wykonywać polecenia kadry opiekuńczej,
 - b. punktualnie stawiać się na zbiórkach,
 - c. brać czynny udział w zajęciach organizowanych w trakcie półkolonii,
 - d. w czasie warsztatów i wycieczek podporządkować się poleceniom prowadzącego zajęcia oraz regulaminowi tam obowiązującemu, z którym uczestnik zostanie zapoznany na początku zajęć,
 - e. zachowywać porządek i higienę,
 - f. przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - g. być posłusznym podczas zajęć ruchowych oraz w czasie poruszania się po mieście,
 - h. kulturalnie, w ciszy i spokoju spożywać posiłki,
 - i. chronić dobro własne i cudze, dbać o jego jakość - ewentualnie koszty uszkodzeń lub zniszczeń pokryć przed opuszczeniem placówki.
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. używania wulgarnych słów i przekleństw,
 - e. zachowań agresywnych,
 - f. oddalania się poza teren wycieczki, warsztatów lub wycieczki bez zezwolenia wychowawcy.



4. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez uczestnika, rodzic/opiekun prawny zostanie obciążony kosztami naprawy szkody.

V. KADRA PEDAGOGICZNA

1. 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).
2. 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).
3. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 10 osób.
4. Dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku.
5. Obowiązki kierownika półkolonii i wychowawców stanowią **Załącznik Nr 4 i 5** do niniejszego Regulaminu.

VI. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA UCZESTNIKÓW PODCZAS POBYTU NA PÓLKOLONII

1. Uczestnicy wypoczynku w dniu przyjęcia na półkolonię są zdrowi i nie mają przeciwwskazań do udziału w półkolonii, co poświadczają rodzice/opiekunowie prawni dziecka w pisemnym oświadczeniu o stanie zdrowia uczestnika półkolonii, stanowiącym **Załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wypoczynku w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
3. Rodzic/opiekun prawny uczestnika półkolonii zobowiązuje się do niezwłocznego – do 2 godzin – odbioru dziecka z półkolonii, jeśli u ich dziecka wystąpią niepokojące objawy choroby (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności itp). O fakcie złego samopoczucia uczestnika półkolonii rodzic/opiekun prawny zostaje poinformowany telefonicznie przez kierownika wypoczynku na wskazany w karcie kwalifikacyjnej uczestnika numer telefonu kontaktowego.
4. Rodzic/opiekun prawny uczestnika półkolonii, odprowadzając dzieci na miejsce półkolonii, może wchodzić do przestrzeni wspólnej bazy półkolonii, tj. szatni.
5. Uczestników i kadrę półkolonii obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem (w szczególności po przyjściu do miejsca półkolonii, po każdym bloku zajęć oraz przed posiłkami, po skorzystaniu z toalety), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Organizator półkolonii zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników półkolonii.
7. Wypoczynek może być organizowany tylko w obiektach, bazach i miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).



8. Organizator zapewni miejsce izolacji osobom z objawami wskazującymi na wystąpienie choroby, w tym w szczególności choroby zakaźnej.
9. Organizator zapewnia regularne wietrzenie i sprzątanie pomieszczeń, w których organizowane są zajęcia w ramach półkolonii, dezynfekcję i czyszczenie powierzchni blatów, stołów i poręczy krzeseł.
10. Organizator zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczeń sanitarnych.
11. Organizator zapewnia, że program półkolonii będzie realizowany w miejscach zapewniających ograniczony kontakt z osobami trzecimi.
12. W przypadku, gdy podczas półkolonii uczestnik ulegnie wypadkowi, każda osoba należąca do kadry wypoczynku, która powzięła informację o wypadku lub w obecności której wypadek się zdarzył, niezwłocznie udziela pomocy uczestnikowi i zapewnia mu odpowiednią opiekę, a w razie potrzeby powiadamia podmioty ustawowo powołane do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.
13. Jeśli osobą, o której mowa w pkt 13 niniejszego rozdziału, nie była kierownikiem wypoczynku, osoba ta niezwłocznie informuje o tym fakcie kierownika wypoczynku, który tak szybko jak to jest możliwe – zawiadamia o wypadku rodziców/opiekunów prawnych uczestnika wypoczynku telefonicznie na numer telefonu wskazany w karcie kwalifikacyjnej uczestnika, informując o podjętych przez kadrę wypoczynku działaniach ratowniczych i opiekuńczych.
14. W dalszej kolejności kierownik wypoczynku zawiadamia odpowiednio: a) kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wypoczynku oraz kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce lokalizacji wypoczynku; b) prokuratora - w razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego; c) państwowego inspektora sanitarnego - w przypadku zatrucia pokarmowego, do którego doszło na terenie kraju.
15. Do spożywania posiłków obiadowych zapewnionych uczestnikom półkolonii przez Organizatora uczestnicy używają sztućców jednorazowych.
16. Uczestnicy półkolonii mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu, w szczególności zdrowe przekąski. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.
17. Możliwe jest spożywanie posiłków, o których mowa w pkt 16 niniejszego rozdziału tam, gdzie dana grupa uczestników stale przebywa (świetlica/sala dydaktyczna).

VII. STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM NA PÓLKOLONII

1. Celem wprowadzenia standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem na półkolonii jest:
 - a. ochrona dzieci oraz uświadamianie kadry wypoczynku oraz osób współpracujących z kadrą wypoczynku tego, jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,,
 - b. określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką kadry wypoczynku,
 - c. podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
 - d. określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;



- e. respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się kadry na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom;
 - f. ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, kadry wypoczynku) oraz rówieśników.
2. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem na półkolonii są częścią polityki ochrony dzieci wdrożonej w GOK, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom w trakcie trwania półkolonii.
 3. Zastosowanie niniejszych standardów powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom podczas półkolonii, a także ujednoczyć procedury postępowania na wypadek zdarzenia.
 4. Niniejsze standardy ochrony dzieci stanowiące wyciąg z Polityki ochrony dzieci obowiązującej w placówce Organizatora wypoczynku określają zadania kadry wypoczynku oraz współpracowników kadry wypoczynku, które na mocy zawartych umów mają kontakt z dziećmi.
 5. Standardy w swoim zakresie odnoszą się do do dzieci, które znajdują się pod opieką osoby pełnoletniej podczas wypoczynku oraz do osób pełnoletnich, które sprawują opiekę nad dzieckiem w trakcie półkolonii.
 6. Niniejsze standardy obowiązują w trakcie okresu trwania półkolonii określonego w rozdziale III pkt 1 niniejszego Regulaminu.
 7. Organizator zatrudnia kadrę półkolonii dobierając członków kadry spośród swoich pracowników etatowych oraz inne osoby niezbędne do realizacji programu edukacyjnego, rekreacyjnego i wychowawczego półkolonii (tj. kierownika półkolonii, wychowawcę oraz instruktorów animacji kulturalno-oświatowej) zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
 8. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
 9. Organizator półkolonii ma obowiązek, przed zatrudnieniem, sprawdzić przyszłego członka kadry wypoczynku w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 10. Każdy członek kadry wypoczynku zapoznaje się z zapisami niniejszego Regulaminu, którego standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są integralną częścią oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza własnoręcznym podpisem.
 11. Organizator w trakcie trwania półkolonii nie zatrudnia nowych członków kadry półkolonii.
 12. Dla skutecznej realizacji Polityki ochrony dzieci krzywdzonych zapewnia się podczas półkolonii:
 - a. szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
 - b. okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
 - c. kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Polityki,
 - d. monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
 - e. możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
 - f. wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
 - g. wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka,



h. regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbą podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

8. Definicje:

- a. *Krzywdzenie dziecka* - każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa swobody i dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
- b. *Dziecko* – każda osoba poniżej 18 roku życia;
- c. *Interwencja prawna* - zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka;
- d. *Opiekun dziecka* –rodzic/rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka;
- e. *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego* – powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka, podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencja”;
- f. *Zgoda opiekuna* - zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

9. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci podczas półkolonii:

- a. kadra wypoczynku powinna posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków musi zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci;
- b. w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w trakcie półkolonii, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia;
- c. kadra wypoczynku ma w obowiązku monitorować sytuację dziecka w trakcie trwania półkolonii (jeżeli jest podejrzenie) poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka;
- d. w przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w instytucjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadre specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności;
- e. na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej rodzic lub opiekun prawny dziecka musi wyrazić zgodę;
- f. wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka;
- g. w trakcie kontaktu z dziećmi, kadra wypoczynku zwraca się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

10. Bezpieczne relacje między kadrami wypoczynku a dzieckiem podczas półkolonii:



- a. kadra wypoczynku jest zobowiązana dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu na półkolonii;
- b. monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dziecka jest nieodłącznym elementem pracy opiekuna grupy w trakcie trwania półkolonii;
- c. dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności;
- d. kadra wypoczynku ma obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały wiedzę dzieci, umiejętności rozpoznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój w trakcie trwania półkolonii);
- e. zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowywane do potrzeb dzieci i ich możliwości, w szczególności jeżeli mowa o dzieciach z niepełnosprawnościami;
- f. komunikacja pomiędzy kadrami wypoczynku a nieletnim oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku;
- g. Organizator półkolonii nie dopuszcza upokarzania i poniżania innych dzieci i kadry wypoczynku, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna;
- h. komunikacja pomiędzy kadrami wypoczynku a dzieckiem, poza placówką, w formie on-line powinna być uzasadniona i celowa;
- i. dopuszcza się formę kontaktu kadry wypoczynku i dziecka jedynie po wcześniejszym zakomunikowaniu rodziców / opiekunów prawnych;
- j. komunikacja podopiecznych w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza bazą półkolonii, jest ściśle określona. Nie dopuszcza się do kontaktów nieletnich z osobami obcymi;
- k. obowiązkiem kadry wypoczynku jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad dziećmi;
- l. dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.

11. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka podczas półkolonii:

- a. członek kadry wypoczynku, który sprawuje opiekę nad dzieckiem, przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję i bezpieczeństwo zgłaszającemu poprzez jego wysłuchanie;
- b. członek kadry wypoczynku informuje o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu odpowiednią osobą wyznaczoną, która jest przeszkolona z zakresu udzielania wsparcia dzieciom;
- c. jeżeli stan dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, kierownik półkolonii, Wychowawca (opiekun grupy) lub inna poinformowana osoba wzywa lekarza do placówki;
- d. osoba zajmująca się sprawą podejrzenia krzywdzenia dziecka, dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
- e. członek kadry wypoczynku zawiadamia lub/i wzywa do placówki rodzica/opiekuna prawnego/osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy;
- f. kierownik półkolonii podejmuje decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji, która wszczyna procedury „Niebieskiej Karty”;



- g. w przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (interwencja prawna). W sytuacji podejrzenia czynu karalnego kierownik półkolonii zobowiązany jest powiadomić policję (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).

12. Procedury postępowania w przypadku agresji podczas półkolonii:

- a. członek kadry wypoczynku przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez zapewnienie komfortu psychicznego i wysłuchanie go bez świadków. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom należy wezwać innego członka kadry wypoczynku, aby przejął opiekę nad grupą;
- b. jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia należy wezwać lekarza;
- c. jeżeli zaistniała sytuacja zawiera akt agresji, przemocy, ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, wzywana jest do placówki policja;
- d. jeśli zaistniała sytuacja nie ma w sobie aktu agresji lub przemocy przeprowadza się rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia. Na każdym etapie rozmowy należy zachować dyskrecję;
- e. kierownik wypoczynku wzywa do bazy półkolonii rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego oraz sprawcy;
- f. wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala się działania wobec sprawcy, a poszkodowanemu zapewnia się bezpieczeństwo i proponuje odpowiednią pomoc ustalając szczegóły z rodzicem / opiekunem prawnym;
- g. jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują z kierownikiem półkolonii, akty agresji lub przemocy powtarzają się, kierownik półkolonii ma w obowiązku podjąć następujące działania:
 - w przypadku dziecka, które nie ukończyło 13 roku życia, należy skierować wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny;
 - w przypadku dziecka powyżej 13 roku życia, kierownik półkolonii powiadamia policję lub sąd rodzinny;
- h. w sytuacji, gdy sprawca agresji lub przemocy jest nieznany należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

13. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez członka/ów kadry półkolonii:

- a. w przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez członka kadry półkolonii lub jeżeli członek kadry półkolonii jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innych członków kadry półkolonii, należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia;
- b. z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację do kierownika półkolonii;
- c. kierownik półkolonii podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyskrecję, następnie przeprowadza rozmowę z członkiem kadry półkolonii. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, kierownik półkolonii sporządza z członkiem kadry półkolonii pisemny kontrakt lub protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania, które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu



- dziecka przez daną osobę. W ostateczności, kierownik półkolonii stosuje środki dyscyplinujące;
- d. w uzasadnionych przypadkach kierownik półkolonii wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Kodeksie Pracy;
- e. w przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem kierownik półkolonii składa zawiadomienie do organów ścigania;
- f. dziecku, jako ofierze, należy zapewnić opiekę psychologa/pedagoga.
14. Wdrożenie standardów oraz monitoring podczas półkolonii:
- a. niniejsze standardy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia niniejszego Regulaminu przez Organizatora wypoczynku. Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie.
- b. pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich członków kadry półkolonii;
- c. za wdrożenie i przestrzeganie niniejszych standardów odpowiada kierownik półkolonii.

VIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Międzyrzeczu Podlaskim z siedzibą w Wysokim. Z administratorem danych można skontaktować się:
 - a. poprzez adres e-mail: gok@miedzyrzecgmina.pl,
 - b. listownie na adres siedziby GOK Wysokie, ul Rudnicka 36, 21-560 Międzyrzec Podlaski z dopiskiem „Dane osobowe”.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: info@dn.net.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) realizacji półkolonii;
 - b) udokumentowania i rozliczenia półkolonii;
 - c) realizacji obowiązków wynikających z umowy z potencjalną instytucją grantodawcą realizacji półkolonii lub przekazicielem darowizny w celu realizacji półkolonii;
 - d) realizacji działalności statutowej Administratora m.in. w zakresie inicjowania i realizowania projektów kulturalnych;
 - e) archiwizacji dokumentów;



- f) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją prawnie uzasadnionego w tym interesu Administratora danych.
4. Podstawy prawne przetwarzania Pana/Pani danych:
- a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy,
- b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających m.in. z:
- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- c) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań z zakresu wspierania działalności kulturalnej, zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej),
- d) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji umowy i rozliczenia półkolonii.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa (np.: sądy i organy państwowe).
8. Dane osobowe będą udostępnione także podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora (w tym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych), obsługę działalności administratora m.in. w zakresie świadczenia usług: serwisowych i hostingowych dla użytkowanych systemów informatycznych (w tym hosting kont pocztowych, dostawcy oprogramowania wspierającego procedurę udzielania i rozliczania wsparcia finansowego). Pana/Pani dane zostaną także udostępnione potencjalnej instytucji grantodawczej realizacji półkolonii lub przekazicielowi darowizny w celu realizacji półkolonii.
9. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe będziemy przechowywać przez okres niezbędny do wypełnienia celu, w jakim zostały zebrane oraz w celach archiwalnych, określonych w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w przepisach regulujących postępowanie w zakresie wydatków publicznych. Dane przetwarzane w związku z ewentualnymi roszczeniami będą przechowywane do czasu ich przedawnienia.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do:



- a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania,
 - d) usunięcia danych – w zakresie, w jakim pozwalają na to przepisy prawa,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - f) przenoszenia danych – w przypadkach określonych w przepisach prawa.
12. Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania wobec osób, których dane są przetwarzane.

IX. INNE

1. Organizatorzy nie odpowiadają za rzeczy zagubione lub zniszczone przez uczestników podczas półkolonii.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty powstałe w wyniku ściągania filmów, gier i inne wygenerowane przez dziecko na urządzeniach przyniesionych z domu.
3. W razie potrzeby uczestnik półkolonii może bezpłatnie skorzystać telefonu wychowawcy w uzasadnionych przypadkach.
4. W trakcie półkolonii obowiązuje zakaz posiadania niebezpiecznych i ostrych przedmiotów i narzędzi.
5. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz podczas jazdy autokarem (przechodzenia przez jezdnię, poruszania się pieszo po drogach) oraz podczas zabaw, spacerów, wycieczek, w lesie.
6. Nie wolno niszczyć zieleni, płoszyć zwierząt, śmiecić.
7. W przypadku organizacji wycieczek autokarowych lub pieszych zajęcia mogą się wydłużyć, o czym uczestnicy i rodzice/opiekunowie prawni zostaną powiadomieni wcześniej.
8. Organizator półkolonii zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć.
9. Dziecko/ uczestnika półkolonii można zwolnić z zajęć i opieki tylko za zgodą wychowawcy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych.
10. Rodzice otrzymują regulamin przy zapisaniu dziecka na półkolonie, a uczestnicy są z nim zapoznawani w pierwszym dniu danego turnusu.
11. Kwestie nieujęte w niniejszym regulaminie są regulowane zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN.



ZATWIERDZAM

/-/ Sylwia Hubica

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
w Międzyrzeczu Podlaskim z/s w Wysokim

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że: zapoznałem/am się z Regulaminem półkolonii “COLLTurowe ferie w Tłuścū” realizowanych w ramach programu odLOTTOwe FERIE 2026, zobowiązuję się do przekazania mojemu dziecku/podopiecznemu zasad zawartych w Regulaminie oraz do zobowiązania mojego dziecka/podopiecznego do ich przestrzegania.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego uczestnika półkolonii)