

REGULAMIN
PÓŁKOLONII LETNICH
W GMINNYM CENTRUM KULTURY I PROMOCJI
W KOBYLNICY

Termin turnusu – 20.07.2020r. – 24.07.2020r.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji wycieczki dla dzieci i młodzieży w formie półkolonii letnich, których organizatorem jest Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy z siedzibą przy ul. Wodnej 20/4, 76-251 Kobylnica, NIP: 839-314-57-15, REGON: 221166502 (zwane dalej „Organizatorem”).
2. Zorganizowany wycieczek stanowi integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Zorganizowany wycieczek służy wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wycieczki uczniów.
4. Zorganizowany wycieczek powinien być dostosowany do potrzeb zainteresowań uczestników, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
5. Program, skład uczestników oraz ustanowienie osób pełniących funkcje kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor Organizatora lub osoba przez niego upoważniona.

§2

ZADANIA OPIEKUNA PÓLKOLONII

1. Opiekunem półkolonii powinien być instruktor, nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem Organizatora - inna pełnoletnia osoba, pod warunkiem spełniania przez te osoby wymagań przewidzianych przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
2. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami w czasie trwania półkolonii,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu półkolonii,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników półkolonii.

§ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PÓLKOLONII

1. Uczestnikiem półkolonii może być wyłącznie dziecko w wieku 7-12 lat zamieszkujące teren Gminy Kobylnica.
2. Dziecko uznaje się za uczestnika półkolonii w momencie dopełnienia formalności przez jego rodzica/opiekuna (złożenie karty zgłoszenia w sekretariacie GCKiP w Kobylnicy ul. Wodna 20/4) stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Uczestnik półkolonii:
 - 1) jest koleżeński, czynny i kulturalny
 - 2) dba o dobrą atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany
 - 3) nie stosuje przemocy
 - 4) dba o dobre imię półkolonii
4. Do podstawowych praw i obowiązków uczestników półkolonii należy:
 - 1) Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
 - 2) Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników półkolonii.
 - 3) Poinformowanie opiekuna półkolonii o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych.
 - 4) W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach należy powiadomić organizatora półkolonii o nieobecności dziecka.
 - 5) Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - a) stosowania urządzeń elektrycznych,
 - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - c) zakazu oddalania się bez zgody opiekuna,
 - d) właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
 - 6) Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników półkolonii.
 - 7) Informowanie opiekuna półkolonii o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z półkoloniami.
 - 8) Za szkody wyrządzone przez dziecko materialnie odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie.
 - 9) Za rażące przewinienie i nieprzestrzeganie regulaminów (zasad) uczestnik może być ukarany wydaleniem z półkolonii. W sytuacji takiej zwrot kosztów za pozostałą część turnusu nie przysługuje.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 obciąża również rodziców/opiekunów uczestnika półkolonii i powinien być spełniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia półkolonii.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach przed ich rozpoczęciem tj. do dnia 17.07.2020 roku do godziny 15.00, istnieje możliwość zwrotu opłaty po wyrażeniu zgody organizatora.

7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach w trakcie ich trwania zwrot opłaty nie przysługuje.

§ 4 TERMINY

1. Nabór na półkolonie rozpoczyna się w dniu 29.06.2020r. i trwa do wyczerpania wolnych miejsc. Płatności za półkolonie należy dokonać do dnia 10.07.2020r., w przeciwnym razie organizator zastrzega sobie możliwość skreślenia z listy uczestników.
2. Półkolonie organizowane są od 20.07.2020r. do 24.07.2020r. w godz. 8.00-15.00.

§ 5 UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy półkolonii obowiązani są do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującego co najmniej cały okres trwania półkolonii. Brak przedłożenia Organizatorowi stosownego dowodu ubezpieczenia stanowi podstawę do odmowy dopuszczenia uczestnika do udziału w półkoloniach.
2. W przypadku uczestników - uczniów objętych umową ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 4, wystarczającym dowodem ubezpieczenia jest dowód wykupienia stosownej polisy przez szkołę wraz z zaświadczeniem wydanym przez szkołę, iż uczestnik objęty jest tym ubezpieczeniem.
3. W przypadku uczestnika - ucznia nieobjętego ubezpieczeniem przez szkołę odpowiedzialność za ubezpieczenie uczestnika ponosi rodzic podpisując stosowne oświadczenie oraz przedkładając Organizatorowi dowód wykupienia stosownej polisy ubezpieczeniowej.
4. W przypadku, gdy z treści polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 2 wynika, że nie obejmuje ona zdarzeń, do jakich dojść może w trakcie półkolonii, stosuje się postanowienia ust. 3.

§ 6 BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW PÓŁKOLONII

1. Uczestnicy półkolonii zobowiązani są stosować się do następujących zasad bezpieczeństwa:
 - 1) Uczestnik półkolonii powinien mieć przy sobie w każdym czasie ważną legitymację szkolną.
 - 2) Należy realizować wszystkie polecenia opiekunów półkolonii.
 - 3) Bez wiedzy opiekunów półkolonii nie wolno oddalać się od grupy pod żadnym pozorem, nawet w celu załatwienia potrzeb osobistych.
 - 4) Za bezpieczną drogę dziecka do i z placówki, w której odbywają się półkolonie odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie.
 - 5) Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenia przez jezdnię i poruszania się pieszo po drodze publicznej).
 - 6) Kategorycznie zabrania się kąpieli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym.
 - 7) Zabrania się posiadania zapalek, zapałniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
 - 8) Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających.
 - 9) W razie złego samopoczucia należy fakt zgłosić opiekunowi grupy.
 - 10) Wszelkie decyzje o zmianie programu półkolonii podejmuje, po konsultacji z opiekunami, Kierownik półkolonii.

§ 7 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH

- 1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby**

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami/opiekunami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców/opiekunów.
- 2. Bezpieczeństwo uczestników**

Uczestnicy nie mogą w żadnym przypadku pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna). Należy kierować się zasadą: albo wszyscy udają się w określone miejsce (np. zakup pamiątek, słodyczy, napojów, itp.), albo udaje się część (grupa osób), ale zawsze pod opieką, przy czym pozostałej części również powinna zostać zapewniona stała opieka.
- 3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń**
 - 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników półkolonii w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
 - 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 3) w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.
- 4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika półkolonii**

W przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) półkolonii jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio zwiedzonym obiekcie, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu.

§ 8

ORGANIZACJA WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Szczegółową organizację wycieczki dla dzieci i młodzieży w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce określają Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 czerwca 2020 roku, bądź inne aktualne wytyczne obowiązujące w czasie trwania niniejszego regulaminu.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu na wycieczce, uczestnicy wycieczki:
 - 1) Są zdrowi w dniu rozpoczęcia półkolonii, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wycieczki infekcji oraz objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (załącznik nr 2).
 - 2) Nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki, co stwierdza się na podstawie oświadczenia rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów.
 - 3) Są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 metry) oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny.
3. Centrum przekazuje informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z przyjściem/przyprowadzeniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej deklaracji stanowiącej załącznik nr 3.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu na wycieczce, rodzice/prawni opiekunowie uczestników wycieczki:
 - 1) Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wycieczki numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
 - 2) Zobowiązują się do niezwłocznego – do 1 godziny – odbioru dziecka z wycieczki w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).
 - 3) Przyprowadzają dziecko wyłącznie będąc zdrowym, nie mając objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkując z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki.
 - 4) Bezwzględnie informują pracownika Centrum, jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, przy czym informacja ta udzielana jest na etapie zgłaszania udziału w wycieczce w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki. To samo dotyczy pełnoletniego uczestnika wycieczki.
W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
 - 5) wyposażają uczestnika wycieczki w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na wycieczce.
5. Ustala się następujące warunki ogólne odnoszące się do zapewnienia bezpieczeństwa w miejscu wycieczki:
 - 1) wycieczka może być organizowana tylko w obiektach, bazach i miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej),
 - 2) obiekty, w których jest organizowana wycieczka dzieci i młodzieży, powinny być przeznaczone tylko dla wycieczki dzieci i młodzieży lub zawierać strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wycieczki,
 - 3) Centrum nie przewiduje miejsc noclegowych,
 - 4) Centrum zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania uczestnika lub kadry – IZOLATORIUM,
 - 5) liczba uczestników przebywających w obiekcie jest dostosowana i zapewnia dystans społeczny podczas pobytu, w tym podczas prowadzenia zajęć,
 - 6) dystans społeczny obowiązuje także przy korzystaniu z pionu sanitarnego,
 - 7) Centrum zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wycieczki,
 - 8) osoby zatrudnione podczas wycieczki będą zaopatrzone w indywidualne środki ochrony osobistej. Powyższe dotyczy również uczestników, jeżeli rodzice tego nie zapewnili, przy czym Centrum ma prawo niedopuszczenia uczestnika wycieczki do półkolonii, jeżeli nie będzie miał on przed rozpoczęciem zajęć niezbędnych środków ochrony osobistej. Centrum, na wypadek wystąpienia okoliczności zaostrożenia ryzyka, ma na wyposażeniu również dodatkowe środki w postaci fartuchów z długim rękawem, przyłbic,

- 9) organizator zapewnia możliwość natychmiastowej interwencji lekarza,
 - 10) regulamin uczestnictwa w wycieczce, zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemicznego,
 - 11) przed rozpoczęciem wycieczki zorganizowane zostanie szkolenie kadry wycieczki z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID19. Szkolenie przeprowadzą specjaliści ds. bezpieczeństwa i higieny pracy. Podczas szkolenia należy przestrzec przed dotykaniami dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, zwrócić uwagę na unikanie komunikacji miejskiej w celu przemieszczenia się w czasie wycieczki, dbanie o odporność, kondycję fizyczną, racjonalne odżywianie),
 - 12) pracownicy i uczestnicy wycieczki mają zapewniony dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą,
 - 13) należy wymagać od kadry oraz uczestników wycieczki regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dezynfekowania ich środkiem do dezynfekcji,
 - 14) Centrum umieści w widocznym miejscu dozowniki z płynem odkażającym przy wejściach do budynku oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych,
 - 15) Centrum zapewni regularne napełnianie dozowników,
 - 16) jeżeli kierownik wycieczki otrzyma zalecenie od inspektora sanitarnego, należy wyznaczyć osobę do pomiaru temperatury uczestnikom oraz kadrze wycieczki. Pomiaru temperatury dokonuje się za zgodą wychowawcy, innej osoby zatrudnionej podczas wycieczki, rodzica/opiekuna prawnego (honorowane może być oświadczenie otrzymane od rodzica przed rozpoczęciem wycieczki).
6. Zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu wycieczki. Wyżywienie:
- 1) organizacja punktu żywienia powinna zapewniać zachowanie dystansu pomiędzy uczestnikami. Przy stoliku powinni siedzieć uczestnicy jednej grupy wychowawczej i stosować wytyczne dla gastronomii,
 - 2) rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków. Po każdej grupie należy dezynfekować blaty stołów i poręcze krzeseł.
 - 3) Centrum korzysta z cateringu i wymaga jednorazowych pojemników i sztućców.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu wycieczki. Transport uczestników:
- 1) dojazd na miejsce wycieczki (półkolonie) powinien odbywać się w formie dojazdu własnego,
 - 2) postój w trakcie transportu w ramach wycieczek organizowanych w ramach półkolonii powinien być zapewniony w miejscach gwarantujących ograniczony do minimum kontakt z osobami trzecimi,
 - 3) zbiórka przed wyjazdem powinna być zorganizowana w miejscu zapewniającym przestrzeń dla zachowania dystansu społecznego. Rodzice odprowadzający dzieci nie powinni wchodzić do autokaru.
8. Założenia organizacyjne wycieczki dzieci i młodzieży (półkolonii):
- 1) organizator zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia uczestnikom i ich rodzicom/prawnym opiekunom szczegółowego regulaminu pobytu z zasadami higieny podczas wycieczki,
 - 2) organizator zapewnia przeszkolenie kadry wycieczki w zakresie obowiązujących procedur,
 - 3) zaleca się, aby grupa uczestników wycieczki liczyła do 12 osób (w przypadku dzieci do 10. roku życia) i do 14 osób (dzieci powyżej 10. roku życia). W przypadku kontynuowania pracy śródcoznej grupy uczestników z danej drużyny, świetlicy dopuszcza się inną liczebność,
 - 4) personel – pozostali pracownicy, nie powinien kontaktować się z uczestnikami i kadrą wycieczki poza niezbędnymi czynnościami,
 - 5) Centrum zapewnia stałą możliwość natychmiastowej konsultacji z lekarzem,
 - 6) Centrum zapewnia dostęp do termometru bezdotykowego oraz regularny pomiar temperatury uczestnikom wycieczki i kadrze wycieczki. W przypadku stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnej normy temperatury ciała (37°C), dziecko/uczestnik nie zostaje dopuszczony do zajęć,
 - 7) Centrum zapewnia pomieszczenie umożliwiające natychmiastowe odizolowanie uczestnika lub kadry wycieczki, u której wystąpiły objawy choroby,
 - 8) Centrum zapewnia szybki kontakt z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych, który zdecyduje o możliwości pozostania dziecka w miejscu wycieczki lub konieczności niezwłocznego odebrania go przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 9) należy ograniczyć w obiekcie przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: m.in. osłony ust i nosa, stosowanie rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcja rąk, dopuszczanie tylko osób zdrowych),
 - 10) w miarę możliwości nie należy angażować do prowadzenia zajęć z uczestnikami wycieczki i innej kadry powyżej 60. roku życia. W przypadku występowania u kadry wcześniejszych chorób lub chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy podczas wycieczki.

9. Realizacja programu:
 - 1) program wypoczynku (półkolonii) powinien być realizowany w miejscu wypoczynku lub w jego najbliższej okolicy, w miejscach zapewniających ograniczony kontakt z osobami trzecimi,
 - 2) wyłączone z programu lub ograniczone do minimum powinny być wyjścia do miejsc publicznych, w tym zwiedzanie obiektów publicznych,
 - 3) infrastruktura obiektu i sprzęt sportowy, powinny być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących,
 - 4) minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć w pomieszczeniu nie może być mniejsza niż 4 m kw. na 1 osobę,
 - 5) z pomieszczenia do prowadzenia zajęć należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować,
 - 6) przybory sportowe i programowe należy dokładnie czyścić i dezynfekować,
 - 7) sale do prowadzenia zajęć muszą być regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane,
 - 8) organizacja zajęć musi uniemożliwiać bezpośrednie kontaktowanie się grup.
10. Higiena:
 - 1) kadra i uczestnicy muszą regularnie myć ręce wodą z mydłem,
 - 2) codzienne prace porządkowe wymagają dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników,
 - 3) należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet,
 - 4) prowadząc dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka do dezynfekcji.
11. Kadra wypoczynku dzieci i młodzieży:
 - 1) wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierownicy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej, a w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych,
 - 2) wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku wyrażają zgodę na pomiar temperatury,
 - 3) Centrum zobowiązane jest przygotować i zapoznać kadrę wypoczynku z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady,
 - 4) Centrum przygotowuje ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczestników wypoczynku, w tym szybkie sposoby komunikacji kierownika wypoczynku z rodzicem i organizatorem wypoczynku, np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek komplikacji podczas pobytu na wypoczynku,
 - 5) należy zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry z kwalifikacjami w przypadku absencji z powodu choroby lub konieczności poddania się kwarantannie.

§ 9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U PRACOWNIKA/KADRY WYPOCZYNIKU/DZIECKA.

1. Obowiązkiem Dyrektora Centrum jest zapoznanie personelu z wytycznymi związanymi z zakażeniem koronawirusem (przekazanie najważniejszych wytycznych i obowiązków w tym zakresie) oraz bieżące śledzenie informacji GIS i Ministra Zdrowia, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci/uczestników zajęć. Dalsze postępowanie następuje zgodnie z instrukcją i poleceniami Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Słupsku.
4. Osoba, u której stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium, w oczekiwaniu na transport.
5. Ustala się następujące kroki, w przypadku stwierdzenia u dziecka podejrzenia zakażenia koronawirusem i zachorowania na COVID -19 (duszności, kaszel, gorączka):
 - 1) wyznaczony pracownik bezzwłocznie odizolowuje je do izolatorium,
 - 2) bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki,
 - 3) pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości,
 - 4) instruktor zawiadamia telefonicznie Dyrektora Centrum o zaistniałej sytuacji,

- 5) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbice, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki,
- 6) dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112,
- 7) kierownik wypoczynku bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
6. Kierownik wypoczynku lub wskazana przez niego osoba w przypadku wystąpienia u uczestnika wypoczynku, kadry wypoczynku lub innego pracownika, w tym pracownika obiektu, w którym organizowany jest wypoczynek, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odizoluje osobę w oddzielnym pomieszczeniu oraz skontaktuje się telefonicznie z lekarzem, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwoni pod nr 999 lub 112 i poinformuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby i inspekcje, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
8. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba z niepokojącymi objawami, przeprowadzenie gruntownego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Zaleca się ustalenie listy pracowników oraz klientów, o ile to możliwe, przebywających w tym samym czasie i w tej samej części/częściach obiektu co osoba podejrzewana o zakażenie, ponieważ może to być bardzo pomocne w działaniach służb sanitarnych.
10. Bezwzględnie należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
11. Kadra wypoczynku, sprawująca opiekę nad uczestnikami wypoczynku, powinna zostać poinstruowana przez organizatora o procedurze postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem na wypoczynku, w tym o konieczności powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej.
12. Kadra wypoczynku, sprawująca opiekę nad uczestnikami wypoczynku, jest zobowiązana powiadomić kierownika wypoczynku oraz rodzica/opiekuna prawnego dziecka o każdym niepokojącym symptomie zaobserwowanym u uczestnika wypoczynku.
13. Dyrektor informuje organizatora instytucji kultury o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka/ klienta/pracownika.
14. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

§ 9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, zwanym ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (Dz. Urz. U. E. L119/1) informuję, że Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ulicy Wodnej 20/4 będzie przetwarzać następujący **zakres danych osobowych**: imion i nazwiska dziecka, imion i nazwisk rodziców/opiekunów, rok urodzenia dziecka, adresu zamieszkania dziecka, adresu zamieszkania lub pobytu rodziców/opiekunów, numeru telefonu rodziców/opiekunów, dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku oraz o szczepieniach, nr PESEL dziecka, wizerunek, pozyskane w związku ze złożeniem karty zgłoszenia i wyrażeniem zgody na uczestnictwo dziecka w wypoczynku, w formie półkolonii letnich,

W świetle powyższego informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Promocji, 76-251 Kobylnica, ul. Wodna 20/4, tel. 59 842 90 61, e-mail: centrum@kobylnica.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować pod adresem e-mail: j.mielczarek@kobylnica.eu,
3. Dane osobowe zawarte zgłoszeniu Pani/Pana oraz Pana/Pani podopiecznego/dziecka przetwarzane będą w celu związanym z przebiegiem procesu rekrutacji i prowadzenia zajęć w ramach organizacji przez GCKiP w Kobylnicy zbiorowego wypoczynku dla dzieci w formie półkolonii,
4. Dane osobowe zawarte zgłoszeniu do konkursy o którym mowa we wstępie do niniejszej klauzuli informacyjnej przetwarzane są na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 a, b, c i f RODO,
 - b. art. 7 ust. 1 pkt. 9 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), tj. wnioskodawca wyraził zgodę na przetwarzanie danych i wykorzystanie wizerunku uczestnika do celów promocyjnych GCKiP oraz Gminy Kobylnica oraz wypełnienia

- obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z zawartą umową dot. organizacji wypoczynku Pana/Pani dziecka/podopiecznego;
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 3 odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie umów zawartych z Administratorem określonym w pkt. 1.;
 6. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 7. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przechowywane przez okres 5 lat tj. czas wynikający z obowiązku prawnego przechowywania dokumentacji związanej z udziałem w konkursie. Zarejestrowany i utrwalony wizerunek dla celów promocyjnych może być przez GCKiP przechowywane nie dłużej niż 25 lat od dnia zarejestrowania i po tym terminie podlegają automatycznemu usunięciu (czasookres wynika z jednolitego wykazu akt rzeczowych)
 8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - a. żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
 - b. żądania od administratora sprostowania danych osobowych,
 - c. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 9. W przypadku umów podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do ich zawarcia;
 10. W przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody posiada Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 11. Pana/Pani dane oraz dane Pana/Pani dziecka/podopiecznego mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, natomiast nie podlegają profilowaniu;
 12. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy półkolonii oraz ich rodzice (opiekunowie) zobowiązani są zapoznać się z regulaminem półkolonii.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz inne właściwe przepisy prawa.

GMINNE CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W KOBYLNICY

Numer konta: 56 9317 0002 0090 0726 2000 0010

NIP: 839-314-57-15

REGON: 221166502

ADRES: ul. Wodna 20/4 76-251 Kobylnica

KOSZT PÓLKOLONII

250 zł od osoby za 5 dni zajęć (poniedziałek-piątek)

ZASTĘPCA DYREKTORA

Izabela Jaromij