

**Zarządzenie Nr 0050.88.2026
Burmistrza Miasta Kudowa-Zdrój
z dnia 18 maja 2026r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu naboru i ogólnych zasad organizacji w roku 2026 półkolonii w Gminie Kudowa-Zdrój

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) Burmistrz Miasta Kudowa-Zdrój zarządza, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulaminu naboru i ogólnych zasad organizacji w roku 2026 półkolonii w Gminie Kudowa-Zdrój w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ
Aneta Potoczna
Aneta Potoczna

**Regulamin naboru i ogólnych zasad organizacji w roku 2026
półkolonii w Gminie Kudowa-Zdrój odbywającej się w dniach
29.06.2026r. – 24.07.2026 r.**

Postanowienia ogólne:

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji wycieczki dla dzieci i młodzieży w formie półkolonii, odbywającej się w dniach 29.06.2026r. – 24.07.2026 r., której organizatorem jest Gmina Kudowa-Zdrój.
2. Wycieczka organizowana jest w celach rekreacyjnych oraz regeneracji sił fizycznych i psychicznych. Służy wzbogaceniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz kształtowaniu kultury wycieczki uczniów.

Dział 1 – Organizacja półkolonii.

1. Półkolonia – zapewnia wycieczkę dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Kudowa-Zdrój i poza jej obszarem. Półkolonia polega na organizacji zajęć rekreacyjno-sportowych na terenie Gminy Kudowa-Zdrój w wyznaczonych placówkach wycieczki oraz organizacji wycieczek krajoznawczych, wyjazdów np.: do kina, na basen poza teren Gminy Kudowa-Zdrój.

2. Uczestnicy

- 1.) **Uczestnikami półkolonii są:** dzieci i młodzież w wieku od 7 do 15 lat (roczniki od 2011 do 2019), które mieszkają na stałe lub czasowo na terenie Gminy Kudowa-Zdrój. Dopuszcza się do udziału w półkoloniach dzieci rodziców pracujących na terenie Gminy Kudowa-Zdrój. Półkolonia skierowana jest szczególnie do dzieci które w czasie wakacji nie biorą udziału w żadnej innej formie zorganizowanego wycieczki.
- 2.) Ze względu na brak odpowiednich warunków wynikających z liczebności grup i przeszkolenia kadry, organizator zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania uczestnika, jeśli nie jest w stanie zapewnić właściwej opieki wynikającej ze zwiększonych potrzeb dziecka.

3. Obiekty półkolonii;

Półkolonia będzie prowadzona w obiekcie Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju przy ul. Szkolnej 8, do którego uczestnicy przyprowadzani i odbierani są przez rodziców lub prawnych opiekunów.

Uczestnicy półkolonii uczestniczą także w zajęciach prowadzonych na innych obiektach gminnych oraz wyjazdach poza teren Gminy.

4. Organizator wycieczki – organizatorem wycieczki jest Gmina Kudowa-Zdrój.

5. Czas trwania – półkolonia trwa w okresie od 29 czerwca 2026 r. do 24 lipca 2026 roku. Półkolonia odbywa się od poniedziałku do piątku przez 10 dni roboczych w godzinach od 9.00 do 14.00 w dwóch turnusach.. Dokładne godziny zbiórek i powrotów z wycieczek będą na bieżąco przekazywane Uczestnikom. Plan zajęć w ramach półkolonii, to zajęcia które dziennie obejmują średnio około 5h dziennie.

6. Plan zajęć – plan zajęć sporządzany jest przez Urząd Miejski w Kudowie-Zdroju i zawiera program rekreacyjno – edukacyjny na czas trwania półkolonii. Plan ten zostanie podany do wiadomości uczestników przed rozpoczęciem zajęć i o wszelkich zmianach w programie. Uczestnicy będą informowani na bieżąco przez wychowawców. Preferowaną formą wycieczki są wycieczki krajoznawcze po najbliższej okolicy, kino, aquapark, zajęcia integracyjne w obiekcie szkolnym itp. Organizator ma możliwość zmiany i modyfikacji planu.

Realizacja planu zajęć półkolonii uzależniona jest od warunków pogodowych i może ulec zmianie.

7. **Wyżywienie** – w ramach półkolonii Uczestnicy nie będą otrzymywać pełnego wyżywienia, jedyną formą żywienia będzie drugie śniadanie (w formie przekąski) oraz woda niegazowana dostępna z dystrybutorów (uczestnicy muszą mieć swoje bidony)

8. **Kierownik Placówki Wypoczynku** – Kierownik półkolonii jest osobą kierującą całością placówki wypoczynku, posiadającą kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z póź. zm.) w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

9. **Wychowawca** – osoba posiadający kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z póź. zm.) w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

10. **Karta uczestnika** – dokument potwierdzający zgłoszenie dziecka na półkolonię jest on obowiązkowy i tylko na jego podstawie można dokonać zapisu dziecka na półkolonię. Karta jest podstawowym źródłem wiedzy o młodym człowieku będącym pod opieką wychowawców.

11. **Oplata za półkolonię** - opłata od jednego uczestnika wynosi dla stałych mieszkańców Gminy - **350 zł za turnus**, dla czasowych mieszkańców Gminy – **550 zł za turnus** z tym zastrzeżeniem, że w przypadku zapisu więcej niż dwoje dzieci z tej samej rodziny, kolejne dzieci 150 zł za turnus.

12. Opłatę za półkolonie należy wpłacić na konto Gminy nr **02 9523 1011 0312 5325 2003 0005**. Dowód opłaty należy dołączyć do karty uczestnika.

13. **Zapisy na półkolonię odbywają się od 20 maja 2026 r. do 03 czerwca 2026 r., zapisu można dokonać w szkole do której uczęszcza uczeń oraz przekazać wypełnioną kartę uczestnika stanowiącą załącznik do niniejszego regulaminu.**

14. **Rodzice/Opiekunowie prawni/;**

- 1) nie mają prawa uczestniczyć czynnie w zajęciach organizowanych w ramach półkolonii,
- 2) zobowiązani są do udzielenia wszelkich informacji na temat zdrowia dziecka Organizatorowi,
- 3) są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z wyznaczonym na dany dzień harmonogramem,
- 4) są zobowiązani zapewnić dziecku podczas półkolonii suchy prowiant, napoje, obuwie zastępcze, obuwie sportowe, strój kąpielowy, ręcznik, czepek pływacki, nakrycie głowy przed słońcem, kremy z filtrem ochronnym, pelerynę,
- 5) mają prawo pisemnego zgłaszania wniosków do Wychowawców i Kierownika półkolonii,
- 6) mają obowiązek poinformowania organizatorów o rezygnacji z uczestnictwa dziecka w półkolonii,
- 7) rodzic/ prawny opiekun zapisujący dziecko oświadcza, że dziecko nie posiada dysfunkcji zdrowotnych oraz psychicznych stanowiących przeciwwskazania do wzięcia udziału w zajęciach, a także, że poziom umiejętności społecznych dziecka jest wystarczający do uczestniczenia w zajęciach grupowych. Organizator zastrzega sobie prawo do usunięcia uczestnika który nie dostosowuje się do ogólnie przyjętych norm społecznych oraz dobrego zachowania.

Dział 2 – Uczestnicy

1. Uczestnicy mają prawo:
 - a. korzystania ze sprzętu przeznaczonego do ich użytku,
 - b. zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg do kadry opiekuńczej i kierownika placówki,
 - 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 i przepisów p.poż.,
 - f. bezwzględnego posłuszeństwa podczas zajęć ruchowych.
3. Uczestnikom zabrania się:
 - a. samowolnego opuszczania grupy, terenu i obiektu, na którym prowadzone są zajęcia,
 - b. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających,
 - c. zażywania lekarstw bez wiedzy wychowawcy,
 - d. niszczenia sprzętu min. sportowego,
 - e. używania wulgarnych słów i przekleństw.
4. W przypadku naruszenia regulaminu Rada pedagogiczna półkolonii ma prawo do podjęcia decyzji o wydaleniu uczestnika z półkolonii.
5. W przypadku usunięcia uczestnika dyscyplinarnie, z powodu choroby, rezygnacji uczestnika opłata za udział w półkolonii nie zostaje zwrócona.
6. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez uczestnika, rodzic/ opiekun prawny będzie obciążony kosztami naprawy szkody.

Dział 3 – Wychowawcy

1. Wychowawca ma prawo:
 - a. zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg,
 - b. zgłaszania kierownikowi półkolonii problemów wychowawczych z uczestnikami.
2. Wychowawca ma obowiązek:
 - a. zapoznania się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wycieczki,
 - b. prowadzenia dziennika zajęć,
 - c. opracowania planów pracy wychowawcy grupy,
 - d. organizowania zajęć zgodnie z rozkładem dnia,
 - e. sprawowania opieki nad uczestnikami grupy w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych,
 - f. zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom grupy, znajomości przepisów pierwszej pomocy i p. pożarowych,
 - g. prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika placówki wycieczki,
 - h. współdziałanie i wykonywanie poleceń kierownika półkolonii i rady pedagogicznej półkolonii,
 - i. po zakończeniu zajęć półkolonii wychowawca ma obowiązek dostarczyć do kierownika półkolonii uzupełnione karty uczestników wraz z prowadzonym dziennikiem zajęć nie później niż do 5 dni roboczych od zakończenia półkolonii,
 - j. przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
3. Wychowawcy zabrania się:
 - a. samowolnego opuszczenia powierzonych mu pod opiekę uczestników,

- b. używania wulgarnych słów i przekleństw,
- c. dyskryminowania i poniżania uczestników,
- d. podawania uczestnikom lekarstw.

Dział 4 – Rada pedagogiczna półkolonii

1. Rada pedagogiczna półkolonii tworzy się na pierwszym spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem półkolonii.
2. W skład Rady wchodzi kierownik półkolonii oraz wychowawcy.
3. Rada pedagogiczna pełni funkcje kontrolną nad prawidłowym przebiegiem wypoczynku oraz podejmuje decyzję o ewentualnym wydaleniu uczestnika z półkolonii.

Dział 5 – Kierownik półkolonii

1. Kierownik półkolonii ma obowiązek:
 - a. kierować placówką wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. opracować plan zajęć oraz rozkład dnia placówki wypoczynku i kontrolować ich realizację,
 - c. ustalić i przydzielić szczegółowo zakres czynności poszczególnym wychowawcom,
 - d. kontrolować pracę wychowawców,
 - e. zapewnić uczestnikom placówki półkolonii właściwej opieki i warunków bezpieczeństwa od momentu przejścia ich od rodziców (prawnych opiekunów) do czasu ponownego przekazania rodzicom (prawym opiekunom),
 - f. zapewnić odpowiednie warunki zdrowotne w placówce wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia,
 - g. na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów informować o zachowaniu dzieci i młodzieży oraz o ich stanie zdrowia,
 - h. nadzorować przestrzeganie zasad racjonalnego żywienia,
 - i. przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

Po zakończeniu zajęć półkolonii Kierownik ma obowiązek dostarczyć do organizatora półkolonii uzupełnione karty uczestników wraz z prowadzonymi dzienniczkami zajęć i wszystkimi notatkami służbowymi sporządzanymi w czasie trwania półkolonii nie później niż do 10 dni roboczych od zakończenia półkolonii.

Dział 6 - Postanowienia końcowe;

- a) Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników, wychowawców, kierowników placówek wypoczynku oraz rodziców i opiekunów prawnych uczestników w trakcie trwania półkolonii.
- b) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 z póź. zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.), oraz inne właściwe przepisy prawa.

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. Forma wycieczki1)

- kolonia
- zimowisko
- obóz
- biwak
- półkolonia
- inna forma wycieczki

(proszę podać formę)

2. Termin wycieczki –

3. Adres wycieczki, miejsce lokalizacji wycieczki

Trasa wycieczki o charakterze wędrownym2)

Nazwa kraju w przypadku wycieczki organizowanej za granicą

(miejsce, data) (podpis organizatora wycieczki)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona i nazwiska rodziców

3. Rok urodzenia

4. Numer PESEL uczestnika wycieczki

5. Adres zamieszkania

6. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców)

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji
i Nauki z dnia 22 lipca 2021 r. (poz. 1548) WZÓR
Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 1548

7. Numer telefonu rodziców lub numer telefonu osoby wskazanej przez pełnoletniego uczestnika wycieczki, w czasie trwania wycieczki

8. Informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczestnika wycieczki, w szczególności o potrzebach wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

9. Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wycieczki, rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie (np. na co uczestnik jest uczulony, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stałe leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary)

oraz o szczepieniach ochronnych (wraz z podaniem roku lub przedstawienie książeczki zdrowia z aktualnym wpisem szczepień):

tężec
błonica
inne
.....
.....

.....
(data) (podpis rodziców/pełnoletniego uczestnika wypoczynku)

III. DECYZJA ORGANIZATORA WYPOCZYNKU O ZAKWALIFIKOWANIU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU DO UDZIAŁU W WYPOCZYNKU

Postanawia się1):

- zakwalifikować i skierować uczestnika na wypoczynek
- odmówić skierowania uczestnika na wypoczynek ze względu

.....
(data) (podpis organizatora wypoczynku)

Dziennik Ustaw – 4 – Poz. 1548

IV. POTWIERDZENIE PRZEZ KIEROWNIKA WYPOCZYNKU POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W MIEJSCU WYPOCZYNKU

Uczestnik przebywał

(adres miejsca wypoczynku)

od dnia (dzień, miesiąc, rok) do dnia (dzień, miesiąc, rok)

.....
(data) (podpis kierownika wypoczynku)

V. INFORMACJA KIEROWNIKA WYPOCZYNKU O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU ORAZ O CHOROBAH PRZEBYTYCH W JEGO TRAKCIE

.....
.....
.....
.....
.....
(miejscowość, data) (podpis kierownika wypoczynku)

VI. INFORMACJA I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

.....
.....
.....
.....
.....
(miejscowość, data) (podpis wychowawcy wypoczynku)

- 1) Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.
- 2) W przypadku wypoczynku o charakterze wędrownym.
- 3) W przypadku uczestnika niepełnoletniego.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Miasta Kudowa-Zdrój, Urząd Miejski w Kudowie-Zdroju, ul. Zdrojowa 24, 57-350 Kudowa-Zdrój.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Marcin Wowk, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@kudowa.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji półkolonii dla dzieci z terenu Gminy Kudowa-Zdrój. Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja przepisów prawa: Regulamin naboru i ogólnych zasad organizacji w roku 2026 półkolonii w Gminie Kudowa-Zdrój odbywającej się w dniach 29.06.2026r. – 24.07.2026 r.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, a także nie będą podlegały profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w związku z zapisaniem dziecka na półkolonie. Nie podanie danych skutkować będzie brakiem możliwości zapisania dziecka na pokłonie.

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.