

Regulamin półkolonii
w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN
(dalej: „Regulamin”)

1. Obowiązki i prawa Organizatora półkolonii

- 1.1. Organizatorem Półkolonii jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w Warszawie (dalej: „Organizator”).
- 1.2. Półkolonie odbywają się na terenie Organizatora w miejscu edukacji rodzinnej „U króla Maciusia” w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN na ul. Anielewicza 6 w Warszawie oraz na terenie Warszawy zgodnie z programem półkolonii.
- 1.3. W Półkoloniach mogą wziąć udział dzieci w wieku od 4 do 10 lat, które zostały zgłoszone na Półkolonie przez Opiekuna prawnego i pozytywnie zakwalifikowane przez Organizatora.
- 1.4. Odpłatność uczestników: Półkolonia jest płatna **650 zł** (słownie: sześćset pięćdziesiąt złotych) za turnus trwający 5 dni.
- 1.5. Turnus trwa od **17 lutego 2020 r. do 21 lutego 2020 r.**
- 1.6. Karta kwalifikacyjna uczestnika Półkolonii oraz Regulamin to dokumenty potwierdzające zgłoszenie dziecka na Półkolonię.
- 1.7. Zajęcia odbywają się pod stałym nadzorem wychowawców, edukatorów oraz kierownika Półkolonii zgodnie z ustalonym programem.
- 1.8. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie w sytuacjach, gdy program nie może być zrealizowany z przyczyn pogodowych lub innych niezależnych od Organizatora.
- 1.9. Program zajęć sporządzony został przez wychowawców i kierownika Półkolonii i jest dostępny na stronie internetowej Organizatora.
- 1.10. Organizator nie odpowiada za rzeczy zagubione przez uczestników podczas Półkolonii oraz za zniszczenia rzeczy należących do dzieci, a dokonanych przez innych uczestników. Odpowiedzialność za szkody spoczywa na prawnych opiekunach uczestników Półkolonii.
- 1.11. Organizator zaleca nie przynosić na Półkolonie cennych urządzeń i przedmiotów wartościowych (telefony, laptopy, tablety, odtwarzacze muzyki itp.).
- 1.12. Organizator zapewnia uczestnikom ubezpieczenie OC zgodnie z warunkami ubezpieczenia firmy ubezpieczającej. Ubezpieczenie obejmuje uczestników tylko w godzinach zajęć.

Organizator na prośbę opiekuna prawnego uczestnika Półkolonii udostępnia warunki ubezpieczenia.

1.13. Organizator zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia prawnych opiekunów o zaistniałych wypadkach, urazach i problemach wychowawczych.

1.14. W ramach Półkolonii uczestnicy mają zapewnione drugie śniadanie, podwieczorek oraz obiad dwudaniowy.

1.15. W czasie Półkolonii Organizator zapewnia takie aktywności jak: zwiedzanie przestrzeni muzealnych innych niż Muzeum POLIN, warsztaty artystyczne, spacer i zabawy na świeżym powietrzu w przestrzeni wokół siedziby Organizatora, gry i aktywności ruchowe, wspólne czytanie i oglądanie wartościowych filmów.

1.16. Organizator wyraża zgodę na przynoszenie własnych napojów oraz dodatkowych posiłków przez uczestników, wprowadza natomiast zakaz spożywania napojów energetycznych.

1.17. Organizator zapewnia wypoczynek zarejestrowany w Warszawskim Kuratorium Oświaty.

1.18. Organizator zapewnia wszelkie materiały, sprzęt, przybory oraz przyrządy niezbędne do przeprowadzenia zajęć.

1.19. Organizator w przypadku nieobecności uczestnika w danym dniu Półkolonii dokona zwrotu kwoty w wysokości 50,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt złotych) za dzień. Zwrot możliwy jest jedynie wówczas, jeśli Organizator zostanie poinformowany o nieobecności dziecka nie później niż do godziny 9:00 w dniu, w którym ta nieobecność nastąpi.

2. Obowiązki kierownika i wychowawców półkolonii

2.1. Kierownik Półkolonii jest osobą koordynującą całość wypoczynku. Jego obowiązkiem jest czuwać nad zgodnością wypoczynku z obowiązującymi przepisami prawnymi.

2.2. Kierownik Półkolonii i Wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (t.j. Dz.U. z 1997, Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).

2.3. Kierownik Półkolonii i Wychowawcy zobowiązują się dokładać wszelkich starań, by stworzyć dzieciom jak najlepsze warunki do wypoczynku, umożliwić im aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz organizować czas wolny w sposób przyjemny i pożyteczny, a także zapewnić odpowiednie warunki zdrowotne w czasie wypoczynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia.

- 2.4. Wychowawca zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki oraz poszanowanie godności każdego uczestnika Półkolonii.
- 2.5. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczestnikami w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych.
- 2.6. Obowiązkiem Wychowawcy jest pilnowanie uczestników i niepozostawianie ich bez opieki.
- 2.7. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się z formularzami zgłoszeniowymi oraz ankietami uczestników Półkolonii będącymi kartami kwalifikacyjnymi uczestników wycieczki.
- 2.8. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dziennik zajęć oraz prowadzić zajęcia zgodnie z programem.
- 2.9. Wychowawca informuje opiekunów prawnych o zachowaniu uczestników i ich stanie zdrowia.
- 2.10. Po zakończeniu zajęć Półkolonii Wychowawca ma obowiązek dostarczyć do Kierownika Półkolonii uzupełnione karty uczestników wraz z prowadzonym dziennikiem zajęć.

3. Prawa i obowiązki opiekunów prawnych

- 3.1. Opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z planem zajęć. Uczestnicy Półkolonii przebywają pod opieką Wychowawcy od godz. 8:00 do godz. 17:00.
- 3.2. W razie nieobecności dziecka w danym dniu turnusu, opiekunowie prawni są zobowiązani poinformować o tym Organizatora najpóźniej do godziny 9:00 w dniu, w którym nieobecność nastąpi.
- 3.3. Opiekunowie prawni są zobowiązani udzielić pisemnego upoważnienia dla osób, które mogą odbierać dziecko z Półkolonii. Dokument musi wskazywać: imię, nazwisko, PESEL, podpis opiekuna prawnego który udziela upoważnienia oraz dane osoby upoważnianej (imię, nazwisko, PESEL). Upoważnienie należy załączyć do karty kwalifikacyjnej. Uczestnik nie zostanie wydany osobie, której dane nie zostały wskazane w pisemnym upoważnieniu.
- 3.4. W karcie kwalifikacyjnej opiekunowie prawni mają obowiązek poinformować o specjalnych potrzebach, w tym żywieniowych, czy dolegliwościach dziecka, które mogą się ujawnić podczas Półkolonii, jak również o sposobie reagowania na tego typu sytuacje.

4. Prawa i obowiązki uczestników półkolonii

- 4.1. Uczestnicy Półkolonii mają prawo do:

- a) spokojnego i bezpiecznego wypoczynku,
- b) uczestniczenia we wszystkich zajęciach i warsztatach organizowanych podczas Półkolonii,
- c) uzyskania niezbędnej pomocy od wychowawców lub Kierownika Półkolonii,
- d) rezygnacji z Półkolonii (np. z powodu choroby) oraz otrzymania od Organizatora zwrotu części kosztów, proporcjonalnie do ilości wykorzystanych dni i z uwzględnieniem stałych kosztów poniesionych na organizację Półkolonii; zwrot jest możliwy jedynie wówczas, gdy Organizator zostanie powiadomiony o nieobecności uczestnika nie później niż do 9:00 w dniu, w którym nieobecność nastąpi.

4.2. Uczestnicy Półkolonii mają obowiązek:

- a) podporządkować się poleceniom osób prowadzących zajęcia,
- b) przestrzegać zasad uczestnictwa w Półkoloniach,
- c) dbać o czystość i porządek,
- d) dbać o mienie i pomoce dydaktyczne,
- e) szanować wychowawców i innych uczestników Półkolonii,
- f) dbać o dobrą atmosferę w grupie i brać czynny udział w zajęciach,
- g) każdego dnia być odpowiednio ubranym w zależności od zaistniałych warunków atmosferycznych.

4.3. Uczestnicy mają ponadto obowiązek:

- a) przestrzegać przepisów prawa oraz obowiązujących u Organizatora regulaminów i zasad zwiedzania wystawy stałej i czasowej,
- b) odpowiednio zachowywać się w przestrzeni wystaw stałej i czasowej,
- c) przestrzegać zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych, a w razie dostrzeżenia sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia innych, informować o tym Wychowawcę.

5. Pozostałe warunki uczestnictwa w półkoloniach

5.1. W Półkoloniach mogą uczestniczyć dzieci zdrowe. Niewymagające specjalistycznej opieki.

Dziecko chore na chorobę zakaźną nie może brać udziału w zajęciach.

5.2. Uczestnikom zabrania się samowolnego oddalania się od grupy oraz niszczenia sprzętów, wyposażenia i pomocy dydaktycznych.

5.3. Za samowolne oddalenie się od opiekunów, niesubordynację, niedyscyplinowanie oraz niewykonywanie poleceń Wychowawców, a także za nieprzestrzeganie Regulaminu, Organizator przewiduje stosowanie następujących konsekwencji:

- a) upomnienie przez Wychowawcę,
- b) zakaz udziału w niektórych zajęciach programowych,
- c) powiadomienie opiekunów prawnych o nieprawidłowym zachowaniu dziecka,
- d) natychmiastowe odebranie dziecka przez opiekuna prawnego z Półkolonii,
- e) w sytuacjach szczególnie rażących - wykluczenie z Półkolonii (bez zwrotu kosztów).

W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez uczestnika Półkolonii, jego opiekunowie prawni mogą zostać obciążeni kosztami naprawy wyrządzonej szkody.

6. Ochrona danych osobowych

6.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie rezerwacji online jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN z siedzibą w Warszawie (00-157) ul. Anielewicza 6.

6.2. W Muzeum został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez email iod@polin.pl, lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.

6.3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z budowaniem społeczności wspierającej muzeum w realizacji jego misji w ramach funkcjonowania Klubu na podstawie art. 6 ust. a) rozporządzenia, czyli zgody osoby, której dane dotyczą.

6.4. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych w ramach funkcjonowania Klubu mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT, podmioty świadczące na rzecz Muzeum usługi księgowo, badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne, marketingowe, operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności, organy uprawnione do otrzymania tych danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6.5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;

6.6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do wykonania wszystkich obowiązków wynikających z funkcjonowania i działalności Klubu. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w celu świadczenia usług drogą elektroniczną – przez czas świadczenia usług drogą elektroniczną. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w celu kierowania przez Muzeum treści marketingowych – do czasu wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w tym zakresie. Po tym okresie dane osobowe będą

przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa, w tym przepisami o rachunkowości.

6.7. Każdą z wyrażonych zgód na przetwarzanie danych osobowych można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych wycofanie zgody powinno mieć formę pisemną na adres (Warszawa (00-157) ul. Anielewicza 6) lub elektronicznej (wiadomość email na adres iod@polin.pl).

6.8. Funkcjonuje prawo dostępu do treści przekazanych danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6.9. Działa prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdyby osoba, która przekazała dane uznała, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000).

6.10. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również będą profilowane;

6.11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu realizacji działalności Klubu. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Muzeum jest brak możliwości świadczenia usług.

7. Warunki rezerwacji

7.1. Wstępną rezerwację należy dokonać mailowo lub telefonicznie: ukrolamaciusia@polin.pl +48 22 47 10 303 . Podczas rezerwacji prosimy o podanie: imienia i nazwiska dziecka/ci, wieku dziecka, imienia i nazwiska opiekuna, jego numeru telefonu komórkowego oraz adresu e-mail.

7.2. Ostateczna rezerwacja miejsca następuje po dokonaniu wpłaty przez elektroniczny system sprzedaży biletów: www.bilety.polin.pl

7.3. Osoby, które pomyślnie zarezerwują i opłacą wypoczynek otrzymują potwierdzenie mailowe rezerwacji wraz z dokumentami do uzupełnienia: kartą kwalifikacyjną uczestnika wypoczynku, zgodą na wykorzystanie wizerunku, regulaminem półkolonii, formularzem odbioru uczestnika.

7.4. Uzupelnione i podpisane dokumenty nalezy dostarczyc do koordynatora miejsca edukacji rodzinnej najpозniej do dnia rozpoczecia sie wypoczynku.

7.5. Rezygnacji z wypoczynku mozna dokonac do 7 dni przed rozpoczeciem sie ferii, woczyas zwrзcona zostanie wpłata. Po tym terminie wpłata nie podlega zwrotowi.

Z treścią Regulaminu zapoznałam\zapoznałem się, przyjmuję do wiadomości i akceptuję jego treść.

Data:

Czytelny podpis opiekuna prawnego: