

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Półkolonia z Kopalnią Soli Bochnia

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1629)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452)

Dział 1 - Organizacja Półkolonii

1. Organizatorem wypoczynku jest Kopalnia Soli Bochnia Sp. z o.o. z siedzibą w Bochni przy ul. Campi 15, 32-700 Bochnia
2. Półkolonia zapewnia wypoczynek dla dzieci i młodzieży w podziemiach bocheńskiej kopalni soli. Półkolonia polega na organizacji zajęć plastycznych, muzycznych, rekreacyjno-sportowych, zabaw integracyjnych w komorach solnych bocheńskiej kopalni soli.
3. Uczestnikami półkolonii są: dzieci i młodzież w wieku od 5 do 13 lat
4. Półkolonia trwa w okresie od 26 czerwca do 25 sierpnia 2017 roku. Półkolonia odbywa się w tygodniowych turnusach od poniedziałku do piątku przez 5 dni roboczych w godzinach od 8.00 do 16.00. Istnieje możliwość wykupienia pojedynczego pobytu.
5. W ramach półkolonii Uczestnicy otrzymują dwudaniowy obiad wydawany w podziemnej restauracji w kopalni.
6. Kierownik Półkolonii jest osobą koordynującą całość wypoczynku, posiadającą kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
7. Opiekun - wychowawca posiadający kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
8. Zapisy na półkolonię
 - 1) Zapisy na półkolonię odbywają się od 5 czerwca 2017 w Biurze Obsługi Turystycznej, przy ul. Campi 15 w Bochni.
 - 2) Zapisu można dokonać tylko z przekazaniem wypełnionej karty uczestnika oraz podpisanego przez Rodzica/Opiekuna/ regulaminu półkolonii.
 - 3) Liczba miejsc jest ograniczona.
 - 4) W celu zapisania dziecka na półkolonię należy zgłosić się w Biurze Obsługi Turystycznej przy ul. Campi 15 z wypełnioną kartą uczestnika oraz podpisanym regulaminem półkolonii. Oba dokumenty możliwe są do pobrania w Biurze Obsługi Turystycznej oraz na stronie internetowej www.kopalnia-bochnia.pl
9. Karta uczestnika - Dokument potwierdzający zgłoszenie dziecka na półkolonię. Jest on obowiązkowy i tylko na jego podstawie można dokonać zapisu dziecka na półkolonię.
10. Opłata za półkolonię od jednego uczestnika za pobyt jednodniowy wynosi 65 zł, za pakiet 5-dniowy 300 zł, a w przypadku rodzeństwa korzystającego z oferty w tym samym czasie 275 zł za pakiet 5-dniowy i 60 zł za pobyt jednodniowy.
11. Rodzice/Opiekunowie prawni/
 - 1) nie uczestniczą czynnie w zajęciach organizowanych w ramach półkolonii.
 - 2) są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.
 - 3) są zobowiązani do wyznaczenia i pisemnego upoważnienia osób, które mogą odbierać dziecko z półkolonii.
 - 4) są zobowiązani zapewnić dziecku podczas półkolonii drugie śniadanie oraz strój odpowiedni do prowadzonych danego dnia zajęć zgodnych z harmonogramem. Należy pamiętać, że temperatura w kopalni wynosi około 15 stopni, a wilgotność powietrza około 70%.
 - 5) mają prawo pisemnego zgłaszania wniosków do wychowawców i kierownika Półkolonii.

Dział 2 - Uczestnicy

1. Uczestnicy mają prawo do:
 - a) Korzystania ze sprzętu przeznaczonego do ich użytku,
 - b) Zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg do wychowawców i kierownika Półkolonii,
 - c) Otrzymywania wyróżnień.

2. Uczestnicy mają obowiązek:
 - a) Wykonywania poleceń wychowawców,
 - 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. poz. ze szczególnym uwzględnieniem przepisów związanych z przebywaniem w wyrobiskach podziemnych bocheńskiej kopalni,
 - f) Bezwzględnej posłuszeństwa podczas zajęć ruchowych oraz w czasie poruszania się po kopalni.

3. Uczestnikom zabrania się:
 - a) Samowolnego odłączania się od grupy, do której zostają przypisani, zwłaszcza w czasie poruszania się po kopalni,
 - b) dotykania urządzeń i instalacji elektrycznych i mechanicznych oraz elementów ekspozycji w solnych wyrobiskach,
 - c) Palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania lekarstw bez wiedzy opiekuna,
 - d) Niszczenia sprzętu i wyposażenia,
 - e) Używania wulgarnych słów i przekleństw.

4. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez Uczestnika, Rodzic/Opiekun prawny/ może zostać obciążony kosztami naprawy szkody.

Dział 3 - Wychowawcy

1. Opiekun ma prawo:
 - 1) Zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg Kierownikowi Półkolonii
 - 2) Zgłaszania kierownikowi Półkolonii problemów wychowawczych z Uczestnikami.

2. Obowiązki wychowawcy:
 - 1) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wycieczki;
 - 2) poinformowanie kierownika wycieczki o specjalnych potrzebach uczestników wycieczki;
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wycieczki, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia;
 - 4) opracowywanie planu pracy uczestników wycieczki zorganizowanych w grupę;
 - 5) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
 - 6) realizacja programu;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
 - 8) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wycieczki.

3. Opiekunowi zabrania się:
 - 1) Samowolnego opuszczania powierzonych mu pod opiekę Uczestników,
 - 2) Dyskryminowania i poniżania Uczestników,
 - 3) Podawania Uczestnikom lekarstw.

Dział 4 - Kierownik Półkolonii

1. Obowiązki Kierownika Półkolonii:

- 1) kierowanie wypoczynkiem;
- 2) opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wypoczynku i kontrola ich realizacji;
- 3) ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom wypoczynku, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku;
- 4) kontrola wykonywania obowiązków przez osoby wymienione w pkt 3;
- 5) zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom; w przypadku pełnoletnich uczestników wypoczynku – z miejsca i do miejsca zbiórki wyznaczonych przez organizatora wypoczynku;
- 6) nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku;
- 7) zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. poz. 1240 oraz z 2015 r. poz. 779, 1642 i 1830), w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku;
- 8) zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom wypoczynku;
- 9) przekazanie organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych;
- 10) udostępnienie na wniosek rodziców albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku kopii karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku;
- 11) nadzór nad realizacją programu;
- 12) podział uczestników wypoczynku na grupy.

2. Do obowiązków wychowawcy wypoczynku należy:

- 1) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku;
- 2) poinformowanie kierownika wypoczynku o specjalnych potrzebach uczestników wypoczynku;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 4) opracowywanie planu pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupę;
- 5) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
- 6) realizacja programu;
- 7) sprawowanie opieki nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
- 8) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.

Dział 5 - Postanowienia końcowe

Regulamin obowiązuje wszystkich Uczestników, Opiekunów, Kierownika Półkolonii oraz Rodziców/Opiekunów prawnych uczestników w trakcie trwania Półkolonii.

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Zbigniew Rojek

RADCA PRAWNY

mgr Stanisław Kobiela
I.r.p. KR-453

KOPALNIA SOLI BOCHNIA
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
32-700 Bochnia, ul. Campi 15 skr. 28
centrala : 14/ 615 24 00, fax : 14 612 47 18
sekr. : 14 612 25 42, 14 612 47 90, 14 615 24 02
e-mail: sekretariat@kopalnia-bochnia.pl
REGON 000867845 NIP 868-00-00-485
- TUR -