

## WARSZAWSKI PROGRAM „LATO/ZIMA W MIEŚCIE”

Warszawski Program „Lato/Zima w Mieście” jest cyklicznym, interdyscyplinarnym programem organizacji wypoczynku i czasu wolnego dla uczniów warszawskich szkół w okresie ferii letnich i zimowych, którego organizatorem, realizatorem i koordynatorem jest Miasto Stołeczne Warszawa.

Program zawiera dwa komponenty: organizację wypoczynku, zgodnie z regulacjami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452) oraz organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży wnikającą z art. 1 pkt 15 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.). Założenia i zadania Programu wpisują się w realizację celów *Społecznej Strategii Warszawy na lata 2009–2020*, *Programu rozwoju edukacji w Warszawie w latach 2013–2020* oraz *Strategii rozwoju sportu i rekreacji w m.st. Warszawa do roku 2020*.

Warszawski Program „Lato/Zima w Mieście” zapewnia dzieciom i młodzieży, pozostającej w mieście w czasie wakacji i ferii, wartościowy i bezpieczny wypoczynek oraz warunki do pogłębiania wiedzy, rozwijania zainteresowań edukacyjnych, kulturalnych i sportowych oraz uzdolnień lub kompetencji społecznych.

Program spełnia istotną rolę edukacyjną i społeczną w stosunku do warszawskich uczniów i ich rodzin. Rozwiązuje problemy rodzin, zwłaszcza pracujących i wielodzietnych, które w okresie po zakończeniu zajęć szkolnych mają utrudnioną możliwość opieki nad dziećmi i pogodzenia jej z pracą zawodową. Daje możliwości rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, dzięki bogatej i zróżnicowanej ofercie zajęć, prowadzonych w formach różniących się od metod stosowanych w szkole. Program jest także praktyczną realizacją edukacji warszawianistycznej, ponieważ zajęcia organizowane są w wielu miejscach miasta, w różnych obiektach sportowych, kulturalnych, naukowych, co pozwala na bliższe poznanie Warszawy. Program ma charakter kompleksowy, uwzględnia różnorodne potrzeby aktywności dzieci i młodzieży. Jest unikatowy w skali kraju.

## **Cele Programu**

1. Zapewnienie uczniom pozostającym w mieście, w czasie ferii i wakacji, bezpiecznego i wartościowego wypoczynku.
2. Tworzenie warunków do realizacji zainteresowań naukowych i kulturalnych uczniów oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej w czasie wolnym od nauki.
3. Rozwijanie aktywności fizycznej uczniów oraz propagowanie nawyków aktywnego spędzania czasu wolnego.
4. Kształtowanie postaw obywatelskich i wzmacnianie warszawskiej tożsamości, budowanie więzi z miastem, dzielnicą, osiedlem.

## **Adresaci Programu**

Warszawski Program „Lato/Zima w Mieście” adresowany jest do uczniów warszawskich szkół oraz uczniów mających stałe miejsce zamieszkania w Warszawie. Oferta wypoczynku organizowanego w formie wakacyjnych/feryjnych placówek edukacyjnych (półkolonii) skierowana jest głównie do uczniów szkół podstawowych, którym pracujący rodzice/opiekunowie nie mogą zapewnić pełnej opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych. Do uczniów starszych, samodzielnie organizujących swój czas wolny, adresowana jest różnorodna oferta zajęć i warsztatów realizowanych w ramach Programu.

## **Koordynatorzy i realizatorzy Programu**

Zadania na rzecz Programu wykonują właściwie kompetencyjnie biura Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, urzędy dzielnic, szkoły, placówki oświatowo-wychowawcze, instytucje kultury, ośrodki sportu i rekreacji oraz organizacje pozarządowe działające w obszarze edukacji, sportu i rekreacji, turystyki i kultury.

Miejskimi koordynatorami Programu są zastępcy dyrektorów Biura Edukacji oraz Biura Sportu i Rekreacji.

Operacyjnymi koordynatorami Programu są wyznaczeni pracownicy Biura Edukacji i Biura Sportu i Rekreacji.

Na poziomie dzielnicy program realizuje dwóch koordynatorów dzielnicowych wyznaczonych przez burmistrza. Koordynatorem dzielnicowym jest pracownik z wydziału do spraw oświaty oraz pracownik z wydziału do spraw sportu. Edukacja i sport są dwoma filarami Programu, dlatego wskazany jest, aby współpracujący

ze sobą koordynatorzy dzielnicowi byli specjalistami, jeden od spraw oświaty, drugi od spraw sportu i rekreacji.

Koordinatorami Programu w szkołach specjalnych są dwaj wyznaczeni pracownicy Biura Edukacji.

### **Formy realizacji**

**Wakacyjne/feryjne placówki edukacyjne** – są to szkoły wskazane przez koordynatorów dzielnicowych, w których organizowany jest wypoczynek dla uczniów w miejscu zamieszkania. Wakacyjne/feryjne placówki edukacyjne podlegają przepisom ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452) oraz regulacjom zawartym w zarządzeniu Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie realizacji Warszawskiego Programu „Lato/Zima w Mieście”. Placówki działają w dni robocze, w terminach ustalonych z koordynatorem dzielnicowym.

- 1. Wakacyjne/feryjne zajęcia specjalistyczne** organizują koordynatorzy dzielnicowi dla zorganizowanych grup uczestników z wakacyjnych/feryjnych placówek edukacyjnych a także dla uczestników korzystających indywidualnie z zajęć. Wakacyjne/Feryjne zajęcia specjalistyczne mogą być organizowane w placówkach wychowania pozaszkolnego (np. młodzieżowych domach kultury, ogrodach jordanowskich, ogniskach pracy pozaszkolnej, młodzieżowych ośrodkach sportu), Dzielnicowych Ośrodkach Sportu i Rekreacji, w innych obiektach sportowych oraz w dzielnicowych instytucjach kultury.
- 2. Miejska oferta zajęć** jest przygotowywana i koordynowana przez koordynatorów operacyjnych, na którą składa się:
  - oferta placówek oświaty i wychowania m.st. Warszawy, instytucji kultury oraz jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy działających w zakresie sportu i rekreacji, o znaczeniu ponaddzielnicowym,
  - projekty organizacji pozarządowych, przeznaczone dla uczestników Programu, wyłonione w otwartych konkursach ofert organizowanych przez biura m.st. Warszawy,
  - oferty instytucji działających na poziomie wojewódzkim i krajowym.

3. **Imprezy miejskie**, organizowane przez koordynatorów operacyjnych we współpracy z biurami m.st. Warszawy, to przedsięwzięcia np. o charakterze pikniku, widowiska, imprezy sportowej.
4. **Imprezy dzielnicowe** organizowane przez koordynatorów dzielnicowych np. festyny, festiwale, przedstawienia, zawody sportowe, imprezy sportowo-rekreacyjne.

Wszystkie zajęcia i imprezy w w/w formach są bezpłatne dla uczestników Programu.

### **Zasady organizacji Wakacyjnych/feryjnych placówek edukacyjnych**

Wakacyjne/feryjne placówki edukacyjne działają na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452). Organizatorem wypoczynku, zgodnie z art. 92c ust. 1 w/w ustawy jest szkoła, dla której organem prowadzącym jest dzielnica, zgodnie z uchwałą nr XLVI/1422/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie przekazania dzielnicom m.st. Warszawy do wykonania niektórych zadań i kompetencji m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2016 r. poz. 6725).

Do obowiązków dyrektora szkoły należy zgłoszenie zamiaru organizacji wypoczynku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Obowiązek ten wynika z dyspozycji § 2 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. Również działania określone w art. 92 h ust. 4 i 5 ustawy o systemie oświaty należą do dyrektora szkoły.

Inne obowiązki organizatora wypoczynku, wynikające z art. 92 c ust. 2 ustawy o systemie oświaty wypełnia dzielnica jako organ prowadzący szkołę i organizator Programu „Lato/Zima w Mieście”.

Koordynator dzielnicowy ustala sieć szkół w dzielnicy, organizujących wypoczynek uczestników programu w formie wakacyjnych/feryjnych placówek edukacyjnych. Wyznaczone szkoły zgłaszają kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku podczas ferii od dnia 1 października w roku szkolnym, w przypadku wypoczynku organizowanego podczas wakacji od dnia 1 marca, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku. Koordynator dzielnicowy określa, w porozumieniu ze szkołą, planowaną liczbę uczestników, grup i liczbę osób stanowiących kadrę wakacyjnej/feryjnej placówki edukacyjnej. Liczba uczestników wypoczynku pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 20 uczniów. W przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, liczba uczestników pozostających pod opieką jednego

wychowawcy nie może przekraczać 15 uczniów. W grupie pod opieką jednego wychowawcy dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych.

Jeżeli w wakacyjnej/feryjnej placówce edukacyjnej planowanych jest więcej niż 15 grup uczestników, obok kierownika wypoczynku, zatrudnia się osobę do prowadzenia spraw administracyjnych. Szkoła, w porozumieniu z koordynatorem dzielnicowym, ustala skład kadry wychowawczej wakacyjnej placówki edukacyjnej, w tym kierownika wypoczynku. O wysokości wynagrodzenia wychowawców i kierowników decyduje burmistrz dzielnicy, przestrzegając zasad określonych w wytycznych na dany rok. Warunki, jakie muszą spełniać wychowawcy i kierownicy wakacyjnej /feryjnej placówki edukacyjnej reguluje art. 92 p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).

Kadrę w wakacyjnych/feryjnych placówkach edukacyjnych zatrudnia dzielnica.

Szkoła udostępnia wakacyjnej/feryjnej placówce edukacyjnej pomieszczenia, obiekty i sprzęt sportowy, zapewnia dostęp do komputera i sprzętu biurowego. Szkoła prowadzi rekrutację uczestników do czasu zatrudnienia kierownika wypoczynku, którego dyrektor szkoły upoważnia do prowadzenia dalszej rekrutacji. Rekrutacja może być prowadzona także w systemie elektronicznym.

Do obowiązków kierownika wypoczynku należy:

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.
4. Kontakty z rodzicami/opiekunami uczestników.
5. Kontrola wykonywania obowiązków przez wychowawców.
6. Zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przejścia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom.
7. Nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku.
8. 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. z 2016 r. poz. 656, z późn. zm.) w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku.
9. Zapewnienie odpowiedniego wyżywienia uczestnikom wypoczynku.

10. Zapewnienie uczestnikom wypoczynku interesujących zajęć.
11. Wykorzystywanie ofert przekazanych przez koordynatorów operacyjnych i dzielnicowych.
12. Przekazywanie drogą elektroniczną informacji o codziennej frekwencji uczestników.
13. Przekazanie organizatorowi wypoczynku, niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku, dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych.
14. Nadzór nad realizacją programu.
15. Podział uczestników wypoczynku na grupy.
16. Współpraca z koordynatorem dzielnicowym.

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 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452).
4. Opracowywanie planu pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupę.
5. Organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia.
6. Realizacja programu przygotowanego przez wychowawcę, zaakceptowanego przez kierownika i koordynatora dzielnicowego.
7. Sprawowanie opieki nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku zorganizowanym w grupę.
9. Zapewnienie uczestnikom wypoczynku, we współpracy z ratownikiem wodnym, opieki w czasie korzystania 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. z 2016 r. poz. 656 z późn. zm.).
10. Prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.

Obowiązków kierownika wypoczynku nie łączy się z obowiązkami wychowawcy wypoczynku.

Uczestnicy wakacyjnej/feryjnej placówki edukacyjnej otrzymują dwa posiłki, w tym jeden ciepły. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Z opłat za posiłki zwolnieni są uczestnicy wypoczynku korzystający z bezpłatnych obiadów w ciągu roku szkolnego, na mocy decyzji

dyrektora macierzystej szkoły uczestnika lub ośrodka pomocy społecznej. Opłaty za posiłki, wnoszone przez rodziców lub opiekunów są równe we wszystkich dzielnicach. Koszt posiłku może być wyższy niż obowiązująca wysokość opłaty. Różnicę w wysokości między opłatą wnoszoną przez uczestnika a kosztem posiłku oraz koszty posiłków uczestników zwolnionych z opłat finansuje dzielnica. Wysokość opłaty za posiłki uczestników jest określana w wytycznych przed każdą edycją programu.

Uczestnikiem w danej wakacyjnej/feryjnej placówce edukacyjnej może być uczeń mieszkający w innej dzielnicy Warszawy lub uczęszczający do innej warszawskiej szkoły. Standard i wzór regulaminu wakacyjnej/feryjnej placówki edukacyjnej znajduje się w załączniku nr 1 i nr 2 do Warszawskiego Programu „Lato/Zima w Mieście”.

### **Zadania koordynatorów dzielnicowych**

Koordinatorzy dzielnicowi planują, organizują i koordynują realizację Programu w dzielnicach, współpracują z koordynatorami operacyjnymi Programu. Koordynacja w dzielnicy Warszawskiego Programu „Lato/Zima w Mieście” jest zadaniem, które powinno być wpisane w zakres obowiązków pracownika. Niewskazane są częste zmiany koordynatora dzielnicowego.

Do zadań koordynatora dzielnicowego należy:

1. Sporządzenie szczegółowego harmonogramu realizacji Programu w dzielnicy, z uwzględnieniem aspektu finansowego.
2. Przekazanie harmonogramu dzielnicowego koordynatorom operacyjnym w terminie określonym w wytycznych do realizacji każdej edycji Programu.
3. Koordynacja działań związanych z zatrudnieniem kierowników i wychowawców wakacyjnych/feryjnych placówek edukacyjnych.
4. Przygotowanie i organizacja imprez o zasięgu dzielnicowym.
5. Współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi działającymi w dzielnicy.
6. Przygotowanie i organizacja wakacyjnych/feryjnych zajęć specjalistycznych.
7. Nadzór nad działalnością szkół i placówek realizujących program.
8. Przygotowanie identyfikatorów programu dla wychowawców.
9. Promocja programu (plakaty, strony internetowe Miasta i dzielnicy itp.).
10. Dbanie o pełne wykorzystanie oferty miejskiej, poprzez niezwłoczne przekazywanie placówkom informacji od koordynatorów operacyjnych oraz kontrolę wykorzystania ofert.

11. Monitorowanie frekwencji uczestników w wakacyjnych/feryjnych placówkach edukacyjnych.
12. Sporządzenie końcowego sprawozdania z przebiegu realizacji kolejnej edycji programu w dzielnicy w terminie do 30 dni po zakończeniu wakacji/ferii.

### **Zadania koordynatora operacyjnego w Biurze Sportu i Rekreacji**

1. Planowanie działań związanych z realizacją Programu.
2. Planowanie w budżecie Biura wydatków związanych z realizacją Programu.
3. Przygotowanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i projektów zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy związanych z realizacją Programu.
4. Przygotowanie zbiorczej oferty miejskich zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz oferty miejskich ośrodków sportu i rekreacji.
5. Opracowanie wytycznych do kolejnych edycji Programu w zakresie zapisów dotyczących działań sportowych i rekreacyjnych.
6. Współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze sportu i rekreacji.
7. Współorganizowanie z koordynatorem operacyjnym w Biurze Edukacji spotkań i szkoleń koordynatorów dzielnicowych.
8. Współpraca z biurami i innymi podmiotami w zakresie organizacji imprez inauguracyjnych i finałowych kolejnych edycji Programu.
9. Promocja programu – przygotowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych, w tym zamieszczenie spotów w środkach komunikacji miejskiej.
10. Współpraca z wydziałem prasowym Miasta oraz administratorem strony internetowej programu w zakresie przekazywania relacji z wydarzeń oraz informacji o planowanych przedsięwzięciach.
11. Współpraca z koordynatorami dzielnicowymi.
12. Monitoring i ewaluacja zajęć sportowych i realizacji Programu w Ośrodkach Sportu i Rekreacji.
13. Przygotowanie sprawozdania częściowego z realizacji kolejnej edycji Programu w części dotyczącej sportu i rekreacji.
14. Diagnozowanie ryzyka związanego z realizacją Programu.

### **Zadania koordynatora operacyjnego w Biurze Edukacji**

1. Planowanie działań związanych z realizacją Programu.
2. Planowanie w budżecie Biura wydatków związanych z realizacją Programu.



3. Przygotowanie zbiorczej oferty miejskich zajęć edukacyjnych i kulturalnych.
4. Opracowanie wytycznych do kolejnych edycji Programu.
5. Współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze edukacji.
6. Współorganizowanie z koordynatorem operacyjnym w Biurze Sportu i Rekreacji spotkań i szkoleń koordynatorów dzielnicowych.
7. Zapewnienie funkcjonowania strony internetowej Programu.
8. Współpraca z administratorem strony internetowej Programu, przekazywanie relacji z wydarzeń oraz informacji o planowanych przedsięwzięciach.
9. Współpraca z biurami, urzędami i innymi podmiotami w zakresie organizacji imprez inauguracyjnych i finałowych kolejnych edycji Programu.
10. Współpraca z koordynatorami dzielnicowymi.
11. Opracowanie dla dzielnic harmonogramów korzystania z oferty miejskiej.
12. Współpraca z uczelniami pedagogicznymi w zakresie praktyk studenckich odbywanych w wakacyjnych/feryjnych placówkach edukacyjnych.
13. Współpraca z instytucjami kultury.
14. Opracowanie wzorów harmonogramu i sprawozdania dzielnicowego.
15. Sporządzenie zbiorczego harmonogramu realizacji Programu na podstawie harmonogramów przekazanych przez koordynatorów dzielnicowych.
16. Przeglądy i ewaluacja realizacji Programu w wakacyjnych/feryjnych placówkach edukacyjnych.
17. Monitoring zajęć specjalistycznych organizowanych na poziomie miejskim.
18. Przygotowanie sprawozdania z realizacji każdej edycji Programu w m.st. Warszawa.
19. Diagnozowanie ryzyka związanego z realizacją Programu.
20. Merytoryczny nadzór nad narzędziami informatycznymi wykorzystywanymi w Programie.

### **Promocja Programu**

Promowanie Programu zapewni właściwie kompetencyjnie biuro Urzędu m.st. Warszawy poprzez kontakty z przedstawicielami mediów, przygotowanie materiałów prasowych o Programie oraz zdobywanie patronów medialnych.

Informacje o Programie zamieszczane są na stronie internetowej Miasta Stołecznego Warszawy, na stronie internetowej Biura Edukacji, Biura Sportu i Rekreacji, na stronach internetowych dzielnic oraz w środkach komunikacji miejskiej na nośnikach elektronicznych.

Program ma swoje znaki graficzne, których wzory znajdują się w załączniku nr 3 do Programu oraz na stronie internetowej Programu.

### **Finansowanie Programu**

1. Dzielnice, w ramach dzielnicowego załącznika do budżetu Miasta, finansują:
  - koszty organizacji wakacyjnych/feryjnych placówek edukacyjnych, w tym: wynagrodzenia wychowawców, wyżywienie uczestników zwolnionych z opłat za posiłki, różnicę między kosztem posiłku a obowiązującą opłatą za posiłek, zajęcia realizowane w wakacyjnych/feryjnych placówkach edukacyjnych,
  - organizację zajęć specjalistycznych w dzielnicach,
  - organizację imprez dzielnicowych Programu.
2. Biuro Edukacji finansuje koszty realizacji Programu w szkołach specjalnych oraz koszty organizacji miejskich zajęć i przedsięwzięć edukacyjnych.
3. Biuro Sportu i Rekreacji finansuje miejskie przedsięwzięcia sportowe i rekreacyjne.