

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Półkolonii letnich organizowanych przez Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku**

**I. ORGANIZACJA**

1. Organizatorem wycieczki jest Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.
2. Organizator przygotowuje program półkolonii, który jest dostępny w sekretariacie CKiCz w Serocku.
3. Program półkolonii obejmuje zajęcia różnotematyczne i rozwijające, plastyczne, rekreacyjno-sportowe, zabawy integracyjne, warsztaty oraz wycieczki dydaktyczne.
4. Półkolonie stwarzają warunki do ciekawego i aktywnego spędzania wolnego czasu.
5. Warunkiem realizacji półkolonii jest zebranie minimalnej liczby uczestników tj. 15.

**II. UCZESTNICTWO**

1. Uczestnikami półkolonii mogą być dzieci zameldowane na terenie Miasta i Gminy Serock lub uczęszczające do szkół podstawowych na terenie Gminy.
2. Organizator dopuszcza uczestnictwo dzieci spoza terenu Miasta i Gminy.
3. Uczestnikami mogą być dzieci w wieku 7-12 lat.
4. Zapisy na półkolonie odbywają się od **01.06.2026 r. do 21.06.2026 r.**
5. Zgłoszenia przyjmowane są przez stronę [strefazajec.pl](http://strefazajec.pl)

W celu zgłoszenia dziecka na listę uczestników należy wypełnić:

- kartę kwalifikacyjną uczestnika wycieczki,
  - oświadczenie/zgodę na samodzielne wyjście,
6. Dokumenty należy złożyć w ciągu pięciu dni od daty zapisu w systemie Strefa Zajęć.
  7. Wypełnienie **karty kwalifikacyjnej** jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Półkolonii.
  8. Formularze zgłoszenia można pobrać ze strony [www.kultura.serock.pl](http://www.kultura.serock.pl) lub w sekretariacie CKiCz w Serocku.
  9. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka/uczestnika półkolonii do budynku Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Serocku ul. Pułtuska 68.
  10. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka/uczestnika półkolonii do domu rodzice lub opiekunowie są zobowiązani wypełnić i podpisać stosowne oświadczenie/zgodę.
  11. Za szkody wyrządzone przez dziecko/ uczestnika półkolonii odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.
  12. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do rzetelnego i pełnego przekazania informacji o stanie zdrowia dziecka, w tym o chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach, alergiach, a także o posiadanych opiniach lub orzeczeniach (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej), które mogą mieć znaczenie dla zapewnienia dziecku właściwej opieki i bezpieczeństwa podczas półkolonii.
  13. Brak przekazania powyższych informacji w przeciągu pięciu dni od daty zapisu może skutkować brakiem możliwości zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, a w uzasadnionych przypadkach – odmową udziału w półkoloniach lub ich przerwaniem.

**III. TERMINY I MIEJSCE**

1. Półkolonie letnie odbywają się w terminie: **13-17.07.2026 r.**
2. Program zajęć będzie realizowany od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16.00. W przypadku wyjazdów na wycieczki czas pobytu na półkoloniach może się wydłużyć.
3. Półkolonie odbywają się na bazie **Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Serocku ul. Pułtuska 68.**

**IV. PŁATNOŚCI**

1. Koszt półkolonii: z kartą serocczanina: **850,00 PLN**  
bez karty: **950,00 PLN**
2. Wpłaty należy dokonać w ciągu pięciu dni od daty zapisu w systemie Strefa Zajęć.
3. Wpłaty można dokonać:
  - przelewem na konto bankowe nr 36 8013 0006 2007 0017 4118 0001.  
W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko uczestnika, półkolonie letnie.

4. Na prośbę opiekuna/rodzica Organizator może wystawić zaświadczenie lub fakturę z tytułu uczestnictwa w wypoczynku. **Zgłoszenia chęci otrzymania faktury tylko do 7-dni od daty wpłaty.** Faktura jest wydawana ~~zaraz~~ po dokonaniu wpłaty.
5. Opłata zawiera wszystkie koszty w tym: opiekę, wyżywienie (śniadanie, obiad, podwieczorek), ubezpieczenie, zajęcia, warsztaty, wycieczki, itd.

## V. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Uczestnicy mają prawo do:
  - korzystania ze sprzętu przeznaczonego do ich użytku,
  - zgłaszania wszelkich nieprawidłowości i skarg do kadry opiekuńczej i Kierownika Wypoczynku,
2. Uczestnicy mają obowiązek:
  - wykonywać polecenia kadry opiekuńczej,
  - punktualnie stawiać się na zbiórkach,
  - brać czynny udział w zajęciach organizowanych w trakcie półkolonii,
  - zachowywać porządek i higienę,
  - przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
  - być posłusznym podczas zajęć ruchowych oraz w czasie poruszania się po mieście.
  - kulturalnie, w ciszy i spokoju spożywać posiłki.
3. Uczestnikom zabrania się:
  - samowolnego odłączania się od grupy, do której zostają przypisani
  - zażywania lekarstw bez wiedzy opiekuna,
  - niszczenia sprzętu i wyposażenia,
  - używania wulgarnych słów i przekleństw, zachowań agresywnych.
4. W przypadku wyrządzenia szkód materialnych przez Uczestnika, Rodzic/Opiekun prawny zostanie obciążony kosztami naprawy szkody.
5. W czasie wycieczek, zajęć sportowych, pobytu na basenie, spacerach podporządkować się poleceniom prowadzącego zajęcia oraz regulaminowi tam obowiązującemu, z którym uczestnik zostanie zapoznany na początku zajęć.
5. Nie oddalać się poza obręb placówki bez zezwolenia wychowawcy.
6. Chronić dobro własne i cudze, dbać o jego jakość - ewentualnie koszty uszkodzeń lub zniszczeń pokryć przed opuszczeniem placówki.

## VI. KADRA PEDAGOGICZNA

1. Kierownik Półkolonii jest osobą koordynującą całość wypoczynku, posiadającą kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz.452).
2. Opiekunowie – wychowawcy posiadają kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r., w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz.452).
3. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób (przypadku dzieci do 10 roku życia oraz grupy mieszanej) i do 20 osób (dzieci powyżej 10. roku życia).
4. Dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekłe chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku.
5. Obowiązki wychowawcy:
  - zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku;
  - poinformowanie kierownika wypoczynku o specjalnych potrzebach uczestników wypoczynku;
  - prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku,
  - opracowywanie planu pracy uczestników wypoczynku zorganizowanych w grupę;
  - organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
  - realizacja programu;
  - sprawowanie opieki nad uczestnikami wypoczynku zorganizowanych w grupę w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
  - zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wypoczynku zorganizowanych w grupę;
  - prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wypoczynku.

6. Wychowawca ma prawo:
  - zgłosić wszelkie nieprawidłowości i skargi Kierownikowi Wypoczynku,
  - zgłosić Kierownikowi Wypoczynku problemy wychowawcze z Uczestnikami.
  
7. Obowiązki kierownika:
  - kierowanie wypoczynkiem;
  - opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wypoczynku i kontrola ich realizacji;
  - ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom wypoczynku, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku;
  - kontrola wykonywania obowiązków przez wychowawców;
  - zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom;
  - nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku;
  - zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku.
  - przekazanie organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych;
  - udostępnienie na wniosek rodziców albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku kopii karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku;
  - nadzór nad realizacją programu;
  - podział uczestników wypoczynku na grupy.

## VII. INNE

1. Organizatorzy nie odpowiadają za rzeczy zagubione lub zniszczone przez uczestników podczas półkolonii.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty powstałe w wyniku ściągania filmów, gier i inne wygenerowane przez dziecko na urządzeniach przyniesionych z domu.
3. W razie potrzeby uczestnik półkolonii może bezpłatnie skorzystać z telefonu wychowawcy w uzasadnionych przypadkach.
4. W trakcie półkolonii obowiązuje zakaz posiadania niebezpiecznych i ostrych przedmiotów i narzędzi.
5. Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz podczas jazdy autokarem (przechodzenia przez jezdnię, poruszania się pieszo po drogach) oraz podczas zabaw, spacerów, wycieczek, w lesie.
6. Nie wolno niszczyć zieleni, płoszyć zwierząt, śmiecić.
7. W przypadku organizacji wycieczek autokarowych lub pieszych zajęcia mogą się wydłużyć, o czym uczestnicy i rodzice (opiekunowie) zostaną powiadomieni wcześniej.
8. Organizator półkolonii zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć.
9. Dziecko - uczestnika półkolonii można zwolnić z zajęć i opieki tylko za zgodą wychowawcy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów.
10. Rodzice otrzymują regulamin przy zapisaniu dziecka na półkolonie, a uczestnicy są z nim zapoznawani w pierwszym dniu danego turnusu.
11. Kwestie nieujęte w regulaminie są regulowane zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN.

## VIII. WARUNKI REZYGNACJI

1. Uczestnik, który z ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w półkoloniach, jest uprawniony do częściowego zwrotu wniesionej odpłatności. Z wniesionej odpłatności organizator potrąca poniesione już koszty np. koszt wykupionych przejazdów, biletów, zakupionych materiałów programowo - organizacyjnych, ubezpieczenia, zakupionego wyżywienia itp.
2. W przypadku rezygnacji z wypoczynku podczas jego trwania możliwy jest zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej pomnożonej przez liczbę dni, w których dziecko nie bierze udziału.

3. Zwrot jest dokonywany na podstawie wniosku o zwrot niewykorzystanej odpłatności, skierowanego do organizatora ze wskazaniem rachunku bankowego, na który ma być dokonany przelew.
4. Jeśli odpłatności za udział została w całości lub w części wniesiona przez pracodawcę, rodzica/opiekuna uczestnika zwrotu dokonuje się w pierwszej kolejności na pracodawcę do wysokości jego wpłaty, zaś ewentualną pozostałą część zwrotu przekazuje się na rachunek wskazany we wniosku.

## **IX. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem danych osobowych jest Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.

Dane osobowe uczestników oraz ich rodziców/opiekunów są przetwarzane w celu organizacji i realizacji półkolonii, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczestników – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO. Dane dotyczące zdrowia (np. informacje o alergiach, chorobach) przetwarzane są w celu ochrony zdrowia i życia uczestników – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w półkoloniach.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych podane są w Polityce prywatności dostępnej w siedzibie i na stronie www Administratora.

Dyrektor Centrum Kultury  
i Czytelnictwa w Serocku

  
Renata Malik