

## Zarządzenie Nr 9 /2026

### Dyrektora Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

z dnia 13 maja 2026 r.

**w sprawie** zmiany Zarządzenia nr 3/2026 Dyrektora Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 19 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu półkolonii letnich Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu

Na podstawie § 8 pkt 2 Załącznika Nr 2 do Uchwały nr XXXVI/831/2004 Rady m.st. Warszawy z dnia 31 sierpnia 2004 r. – Statutu Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy oraz art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej zarządzam, co następuje:

#### § 1

W załączniku do Zarządzenia nr 3/2026 Dyrektora Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 19 lutego 2026 r., stanowiącym Regulamin półkolonii letnich Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w części I ust. 1 wyrazy „półkoloniach zimowych” zastępuje się wyrazami „półkoloniach letnich”;
- 2) w części I ust. 6 wyraz „turnów” zastępuje się wyrazem „turnusów”;
- 3) w części III po ust. 4 dodaje się ust. 5–15 w następującym brzmieniu:

„5. Rodzic/opiekun prawny Uczestnika półkolonii może zrezygnować z udziału Uczestnika w półkoloniach wyłącznie w formie elektronicznej, poprzez przesłanie oświadczenia o rezygnacji na adres e-mail: s.feliksiak@dkkadr.waw.pl.

6. Oświadczenie o rezygnacji powinno zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko Uczestnika półkolonii;
- 2) wskazanie turnusu, którego dotyczy rezygnacja;
- 3) imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego składającego rezygnację;
- 4) jednoznaczne oświadczenie o rezygnacji z udziału Uczestnika w półkoloniach.

7. Za datę złożenia rezygnacji uważa się datę wpływu wiadomości e-mail zawierającej oświadczenie o rezygnacji na skrzynkę poczty elektronicznej Organizatora, o której mowa w ust. 5.

8. W przypadku rezygnacji zgłoszonej nie później niż na 31 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem danego turnusu Organizator zwraca 100% wniesionej opłaty za udział Uczestnika w tym turnusie.

9. Rezygnacja zgłoszona później niż na 31 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem danego turnusu, rezygnacja po rozpoczęciu turnusu, rezygnacja z części zajęć, nieobecność Uczestnika w całości albo w części turnusu, a także późniejsze przyprowadzanie albo wcześniejsze odbieranie Uczestnika, nie uprawniają do zwrotu całości ani części wniesionej opłaty, z zastrzeżeniem ust. 11.

10. Ograniczenie zwrotów, o którym mowa w ust. 9, wynika z konieczności wcześniejszego poniesienia przez Organizatora lub Realizatora kosztów organizacji półkolonii, w szczególności kosztów kadry, cateringu, materiałów programowych, przygotowania zajęć, rezerwacji miejsc oraz innych kosztów związanych z zapewnieniem gotowości do realizacji turnusu.

11. Postanowień ust. 8–10 nie stosuje się w przypadku odwołania turnusu przez Organizatora. W przypadku odwołania turnusu przez Organizatora wniesiona opłata podlega zwrotowi w całości na zasadach określonych w ust. 4.

12. Zwrot opłaty z tytułu rezygnacji Uczestnika nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Organizatora skutecznego oświadczenia o rezygnacji.

13. Zwrot opłaty następuje przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użyto przy wniesieniu opłaty, chyba że rodzic/opiekun prawny wskaże inny sposób zwrotu możliwy do zastosowania przez Organizatora.

14. Dla turnusów organizowanych w 2026 r. terminy rezygnacji uprawniające do zwrotu 100% wniesionej opłaty wynoszą:

1) dla turnusu w dniach 29.06–03.07.2026 r. — w przypadku rezygnacji zgłoszonej najpóźniej do dnia 29 maja 2026 r. włącznie; rezygnacja zgłoszona po dniu 29 maja 2026 r. nie uprawnia do zwrotu opłaty;

2) dla turnusu w dniach 24–28.08.2026 r. — w przypadku rezygnacji zgłoszonej najpóźniej do dnia 24 lipca 2026 r. włącznie; rezygnacja zgłoszona po dniu 24 lipca 2026 r. nie uprawnia do zwrotu opłaty.

15. Rodzic/opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że półkolonie są usługą związaną z wypoczynkiem świadczoną w oznaczonym okresie. W związku z tym ustawowe prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość, o którym mowa w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, nie przysługuje w przypadkach określonych w art. 38 ust. 1 pkt 12 tej ustawy. Nie ogranicza to prawa do rezygnacji na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.”

## § 2

Ogłasza się tekst jednolity Regulaminu półkolonii letnich Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, uwzględniający zmiany, o których mowa w § 1, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

## § 3

1. Zobowiązuje się pracowników odpowiedzialnych za organizację półkolonii do niezwłocznego opublikowania tekstu jednolitego Regulaminu w miejscu publikacji informacji o półkoloniach, w szczególności w serwisie [www.strefazajec.pl](http://www.strefazajec.pl), jeżeli jest to technicznie możliwe, oraz na stronie internetowej Domu Kultury „KADR”.

2. Rodzicom/opiekunom prawnym Uczestników zgłoszonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia należy przekazać informację o zmianie Regulaminu w formie wiadomości e-mail na adres wskazany w zgłoszeniu.

3. W odniesieniu do zgłoszeń dokonanych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia postanowienia dotyczące rezygnacji i zwrotów stosuje się od dnia skutecznego poinformowania rodzica/opiekuna prawnego o zmianie Regulaminu. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu, który nie akceptuje zmiany Regulaminu, przysługuje prawo rezygnacji z udziału Uczestnika w półkoloniach z prawem do zwrotu 100% wniesionej opłaty, jeżeli rezygnacja zostanie zgłoszona w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie Regulaminu, nie później jednak niż przed rozpoczęciem danego turnusu.

## § 4

Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 3/2026 Dyrektora Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 19 lutego 2026 r. oraz Regulaminu półkolonii letnich Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy pozostają bez zmian.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 9/2026  
Dyrektora Domu Kultury „KADR”  
w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy  
z dnia 13 maja 2026 r.

**REGULAMIN PÓLKOLONII LETNICH  
DOMU KULTURY „KADR” W DZIELNICY MOKOTÓW M.ST. WARSZAWY  
- TEKST JEDNOLITY**

**I. Informacje ogólne:**

1. Niniejszy Regulamin półkolonii letnich Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady naboru oraz uczestnictwa w półkoloniach letnich organizowanych przez Dom Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy w 2026 roku.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Uczestników półkolonii. Wypełnienie karty kwalifikacyjnej Uczestnika na półkolonie jest uznawane za złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem oraz zobowiązania do jego przestrzegania.
3. Organizatorem półkolonii jest Dom Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, ul. Rzymowskiego 32, Warszawa.
4. Realizatorem programu półkolonii, na podstawie umowy zawartej z Organizatorem, jest **Rozkminki Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie, zwana dalej również „**Realizatorem**”.
5. Półkolonie podlegają zgłoszeniu w Kuratorium Oświaty na zasadach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. **Terminy turnusów:**  
29.06-03.07.2026 i 24-28.08.2026

**7. Plan dnia:**

- |               |   |
|---------------|---|
| 8.00 – 9.30   | schodzenie się uczestników, zabawy integrujące grupę  |
| 9.30 – 10.00  | rozkminki logiczne i kreatywne  |
| 10.00 – 10.30 | drugie śniadania (uczestnicy przynoszą własne śniadaniówki)   |
| 10.30 - 13.00 | I blok warsztatowy oraz codzienne wyjście na dwór w tym:<br>dwie wycieczki<br>w turnusie i gra terenowa |
| 13.00 – 13.30 | obiad   |
| 13.30 – 16.00 | II blok warsztatowy   |
| 16.00 - 16.15 | podwieczorek  |
| 16.15 - 17.00 | zabawy stolikowe  |

## **II. Zasady ogólne**

1. Półkolonie odbywają się w siedzibie Domu Kultury Kadr w Warszawie przy ul. Rzymowskiego 32.  
zbiórka: 08:00 - 09:30  
odbiór: 16:15 - 17:00
2. Uczestnicy półkolonii to dzieci w wieku od 7 do 12 lat, dwie grupy maksymalnie 15-osobowe.
3. Szczegółowy program półkolonii oraz jadłospis dostępne będą na kilka dni przed ich rozpoczęciem. Realizator zastrzega sobie prawo zmiany programu półkolonii w sytuacji podyktowanej względami bezpieczeństwa.
4. Program półkolonii zostanie wysłany Uczestnikom półkolonii na adresy mailowe wskazane w kartach kwalifikacyjnych oraz będzie dostępny w formie papierowej do wglądu w siedzibie Organizatora w dniu rozpoczęcia turnusu.
5. Uczestnicy półkolonii w trakcie ich trwania mają zagwarantowane wyżywienie: obiad i podwieczorek dostarczane przez firmę cateringową. Drugie śniadania uczestnikom zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Każdą grupą półkolonii opiekować się będzie wychowawca.
7. Realizator najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem półkolonii przekaze Uczestnikom półkolonii numery kontaktowe do wychowawców oraz kierownika półkolonii.
8. Rodzice/opiekunowie prawni Uczestników półkolonii zobowiązani są udostępnić Organizatorowi oraz Realizatorowi kontakt telefoniczny zapewniający szybką komunikację z Rodzicem/Opiekunem prawnym Uczestnika półkolonii.
9. Rodzice/opiekunowie prawni Uczestników półkolonii zobowiązują się do niezwłocznego, w ciągu 2 godzin – odbioru dziecka z półkolonii w przypadku, gdy u dziecka pojawią się niepokojące objawy choroby (np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).

## **III. Zasady zgłoszeń**

1. Zgłoszenia i opłaty przyjmowane są drogą internetową w serwisie [www.strefazajec.pl](http://www.strefazajec.pl)
2. Rodzic/opiekun prawny Uczestnika półkolonii dokonuje zgłoszenia poprzez wypełnienie zgłoszenia dziecka na stronie internetowej.
3. Koszt turnusu jednego Uczestnika półkolonii wynosi: 1150,00 zł (słownie: tysiąc sto pięćdziesiąt zł).
4. W przypadku braku zgłoszenia wystarczającej liczby Uczestników półkolonii, Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania turnusu na 7 dni przed jego rozpoczęciem. W takiej sytuacji wniesiona opłata zostanie zwrócona w terminie 14 dni od dnia przekazania informacji o odwołaniu turnusu półkolonii.
5. Rodzic/opiekun prawny Uczestnika półkolonii może zrezygnować z udziału Uczestnika w półkoloniach wyłącznie w formie elektronicznej, poprzez przesłanie oświadczenia o rezygnacji na adres e-mail: [s.feliksiak@dkkadr.waw.pl](mailto:s.feliksiak@dkkadr.waw.pl).

6. Oświadczenie o rezygnacji powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko Uczestnika półkolonii, wskazanie turnusu, którego dotyczy rezygnacja, imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego składającego rezygnację oraz jednoznaczne oświadczenie o rezygnacji z udziału Uczestnika w półkoloniach.
7. Za datę złożenia rezygnacji uważa się datę wpływu wiadomości e-mail zawierającej oświadczenie o rezygnacji na skrzynkę poczty elektronicznej Organizatora.
8. W przypadku rezygnacji zgłoszonej nie później niż na 31 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem danego turnusu Organizator zwraca 100% wniesionej opłaty za udział Uczestnika w tym turnusie.
9. Rezygnacja zgłoszona później niż na 31 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem danego turnusu, rezygnacja po rozpoczęciu turnusu, rezygnacja z części zajęć, nieobecność Uczestnika w całości albo w części turnusu, a także późniejsze przyprowadzanie albo wcześniejsze odbieranie Uczestnika, nie uprawniają do zwrotu całości ani części wniesionej opłaty, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących odwołania turnusu przez Organizatora.
10. Ograniczenie zwrotów wynika z konieczności wcześniejszego poniesienia przez Organizatora lub Realizatora kosztów organizacji półkolonii, w szczególności kosztów kadry, cateringu, materiałów programowych, przygotowania zajęć, rezerwacji miejsc oraz innych kosztów związanych z zapewnieniem gotowości do realizacji turnusu.
11. Postanowień ograniczających zwrot opłaty nie stosuje się w przypadku odwołania turnusu przez Organizatora. W przypadku odwołania turnusu przez Organizatora wniesiona opłata podlega zwrotowi w całości.
12. Zwrot opłaty z tytułu rezygnacji Uczestnika nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Organizatora skutecznego oświadczenia o rezygnacji.
13. Zwrot opłaty następuje przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użyto przy wniesieniu opłaty, chyba że rodzic/opiekun prawny wskaże inny sposób zwrotu możliwy do zastosowania przez Organizatora.
14. Dla turnusów organizowanych w 2026 r. terminy rezygnacji uprawniające do zwrotu 100% wniesionej opłaty wynoszą: dla turnusu w dniach 29.06–03.07.2026 r. — najpóźniej do dnia 29 maja 2026 r. włącznie; dla turnusu w dniach 24–28.08.2026 r. — najpóźniej do dnia 24 lipca 2026 r. włącznie. Rezygnacja zgłoszona po właściwym terminie nie uprawnia do zwrotu opłaty.
15. Rodzic/opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że półkolonie są usługą związaną z wypoczynkiem świadczoną w oznaczonym okresie. W związku z tym ustawowe prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość, o którym mowa w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, nie przysługuje w przypadkach określonych w art. 38 ust. 1 pkt 12 tej ustawy. Nie ogranicza to prawa do rezygnacji na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

#### **IV. Informacje organizacyjne**

1. Rodzice/Opiekunowie prawni są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka do miejsca półkolonii i z powrotem.

2. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek zgłoszenia wychowawcy grupy nieobecności dziecka, najpóźniej w dniu nieobecności, do godz. 9.30. Nieobecność Uczestnika na półkoloniach nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty.
3. Dziecko może odebrać osoba upoważniona przez rodzica, o tym fakcie rodzic lub opiekun informuje wychowawcę poprzez złożenie stosownego Oświadczenia.
4. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka do domu (dotyczy dziecka powyżej 9 lat), rodzice/opiekunowie są zobowiązani złożyć stosowne oświadczenie.
5. Wszelkie leki, które przyjmuje dziecko podczas trwania półkolonii, proszę zapakować w torebkę strunową, na którą należy nakleić kartkę, z imieniem i nazwiskiem oraz dawkowaniem i przekazać do rąk wychowawcy lub kierownika półkolonii w każdym dniu półkolonii.
6. Dziecko należy ubrać adekwatnie do pogody oraz programu półkolonii.
7. Na półkolonie można zabrać telefon komórkowy, smart watch – zostaną one zdeponowane u wychowawcy / kierownika półkolonii. Uczestnicy półkolonii otrzymają je po powrocie do dedykowanej dla siebie sali, podczas oczekiwania na odbiór przez rodziców /opiekunów prawnych.
8. Zabronione jest przynoszenie urządzeń takich jak PSP, tablety, odtwarzacze mp3.
9. Dom Kultury Kadr i Rozkminki Sp. z o.o nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe, oraz rzeczy pozostawione przez Uczestników podczas półkolonii jeśli nie zostały zdeponowane u opiekunów / kierownika półkolonii.
10. Każdy Uczestnik zobowiązany jest posiadać własny bidon/butelkę trwale podpisaną imieniem i nazwiskiem oraz obuwie na zmianę.
11. W czasie trwania półkolonii w Domu Kultury Kadr utrwalac będziemy wizerunek uczestników na potrzeby realizacji celów statutowych Domu Kultury. Utrwalony przez Dom Kultury i Rozkminki Sp. z o.o wizerunek uczestników półkolonii będzie upubliczniony w social media wskazanych podmiotów. Uczestnictwo w półkoloniach oznacza udzielenie zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku Uczestnika półkolonii utrwalonego w formie fotografii lub zapisu wideo udzielając przy tym Organizatorowi oraz Realizatorowi nieodpłatnej licencji na wykorzystanie ww. wizerunku na wszystkich polach eksploatacji, w szczególności tych wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2509) (w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy; w zakresie rozpowszechniania utworu tj. publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym), do wykorzystania do promocji i organizacji imprez Organizatora, udostępniania partnerom półkolonii, w celu ich promocji w kontekście udziału w półkoloniach, zamieszczania i publikowania na promocyjnych materiałach drukowanych przez Organizatora lub Realizatora w prasie, na stronach internetowych oraz w przekazach telewizyjnych i radiowych.

## V. Prawa i obowiązki Uczestnika półkolonii

1. Każdy Uczestnik półkolonii ma prawo do:
  - 1) pełnego wykorzystania programu półkolonii;
  - 2) uzyskania w każdej sprawie pomocy ze strony kadry półkolonii;
  - 3) poszanowania swoich poglądów i przekonań;
  - 4) kontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi osobami w wyznaczonych porach.
2. Każdy Uczestnik półkolonii ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania harmonogramu dnia;
  - 2) brania czynnego udziału w zajęciach;
  - 3) wykonywania poleceń kadry: instruktorów, wychowawców i kierownika półkolonii;
  - 4) bezwzględnego podporządkowania się obowiązującym przepisom bezpieczeństwa w szczególności podczas zajęć rekreacyjnych i sportowych, animacji, oraz w czasie przemieszczania się do sal;
  - 5) okazywania szacunku i kultury wobec innych osób (w tym pozostałych Uczestników półkolonii, wychowawców i kierownika półkolonii, personelu Domu Kultury „KADR” i pracowników Realizatora);
  - 6) dbania o higienę osobistą oraz porządek w pomieszczeniach/obiektach, w których odbywać się będą zajęcia;
  - 7) przestrzegania obowiązujących Regulaminów Domu Kultury „KADR”;
  - 8) natychmiastowego powiadamiania wychowawcy o zaistniałych problemach, w szczególności zdrowotnych i wypadkach
3. Uczestnikom półkolonii zabrania się:
  - 1) samowolnego oddalania się od grupy Uczestników podczas trwania półkolonii;
  - 2) posiadania i palenia papierosów, posiadania i picia napojów alkoholowych, posiadania i zażywania środków odurzających;
  - 3) noszenia przy sobie przyborów do rozniecania ognia, posiadania przedmiotów łatwopalnych, ostrych (np. noży), materiałów pirotechnicznych i innych zagrażających bezpieczeństwu Uczestników półkolonii;
  - 4) używania wulgarnego słownictwa, przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych;
  - 5) przywłaszczania cudzych rzeczy.
4. Za nieprzestrzeganie Regulaminu półkolonii lub zasad bezpieczeństwa, a także samowolne oddalenie się dziecka od opiekuna grupy lub niewykonywanie poleceń wychowawców przewiduje się następujące kary:
  - 1) nagana udzielona przez wychowawcę/ kierownika półkolonii;
  - 2) usunięcie z półkolonii na koszt rodziców/prawnych opiekunów.
5. Rodzice/Opiekunowie prawni odpowiadają w pełnej wysokości za każdą umyślną szkodę, zarówno na mieniu jak i na osobie, wyrządzoną przez Uczestnika półkolonii.

6. W przypadku zastosowania wobec Uczestnika kary usunięcia z półkolonii, Uczestnikowi nie będzie przysługiwał zwrot niewykorzystanych świadczeń ani uiszczonych opłat.

## **VI. Ochrona danych osobowych**

1. W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest: Dom Kultury "KADR" w Dzielnicy Mokotów m. st. Warszawy, ul. Wincentego Rzymowskiego 32, 02-697 Warszawa
2. Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Łukasza Rakockiego, z którym można kontaktować się pod adresem mail: [iod@dkkadr.waw.pl](mailto:iod@dkkadr.waw.pl).
3. Dane osobowe Uczestnika półkolonii/Rodzica/Opiekuna Prawnego będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na półkolonie letnie, uczestnictwa w półkoloniach letnich oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu jego realizacji oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
4. Dane osobowe podane w upoważnieniu do odbioru będą przetwarzane w celu weryfikacji tożsamości osoby odbierającej Uczestnika półkolonii
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w ust. 3 i 4 a następnie będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz przepisów o zamówieniach publicznych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została ona uzyskana lub do wycofania zgody.
6. Administrator może przekazać/powierzyć dane Uczestnika półkolonii/Rodzica/Opiekuna Prawnego/osoby upoważnionej do odbioru innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów. Ponadto dane publikowane będą na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Administratora.
7. Obowiązek podania przez Uczestnika półkolonii/Rodzica/Opiekuna Prawnego danych osobowych określonych w karcie zgłoszeniowej jest warunkiem koniecznym udziału w półkoloniach letnich, natomiast danych podanych w upoważnieniu jest warunkiem niezbędnym do weryfikacji tożsamości osoby odbierającej Uczestnika półkolonii.
8. Uczestnikowi półkolonii/Rodzicowi/Opiekunowi Prawnemu/osobie upoważnionej do odbioru, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługuje możliwość:
  - 1) dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii o którym mowa w art. 15 RODO\*

- 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie z art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego
  - 3) W związku z art. 18 RODO żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym prawo to nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, przetwarzania danych w celu zapewnienia korzystania z środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego\*\*.
9. Nie przysługuje Uczestnikowi półkolonii/Rodzicowi/Opiekunowi Prawnemu/osobie upoważnionej do odbioru:
- 1) prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - 2) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO - art. 21 RODO
10. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: [iod@dkkadr.waw.pl](mailto:iod@dkkadr.waw.pl).
11. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku pytań bądź wątpliwości przed rozpoczęciem/w trakcie trwania półkolonii prosimy o kontakt z Wychowawcami lub Kierownikiem półkolonii.
2. We wszystkich sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyduje Organizator, któremu przysługuje wiążąca i ostateczna interpretacja Regulaminu.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące Załączniki:
  - 1) Karta zgłoszenia na półkolonie,
  - 2) Upoważnienie do odbioru dziecka.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu półkolonii letnich  
Domu Kultury „KADR” w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy**

Warszawa, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko uczestnika półkolonii)

**OŚWIADCZENIE  
dotyczące odbioru dziecka**

Zobowiązujemy się do tego, że:

- a) będziemy osobiście przyprowadzali i odbierali dziecko\*
- b) bierzemy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu o godzinie .....
- c) c) dziecko będzie przyprowadzała i odbierała upoważniona osoba\*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko upoważnionej osoby, nr dowodu osobistego)

\_\_\_\_\_

(podpis opiekuna prawnego)

\*właściwe zakreślić, w przypadku upoważnionej osoby do odbioru podać dane

Jednocześnie zobowiązujemy się do przestrzegania punktualności przyprowadzania i odbierania dziecka z Półkolonii.