REGULAMIN PÓŁKOLONII
FUNDACJA KLUB SPORTOWY HARDY DZIECIAK

Wersja na 2026 rok

Organizator: Fundacja Klub Sportowy Hardy Dzieciak
Adres: ul. Kazimierza Wielkiego 10, 33-340 Stary Sącz
NIP: 7343666110
Telefon: 796 26 26 06 (w godzinach 9:00–15:00)
E-mail: kontakt@hardydzieciak.pl
Strona internetowa: www.hardydzieciak.pl

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zgłaszania uczestników, zawierania umów, dokonywania płatności, udziału w półkoloniach, sprawowania opieki nad uczestnikami, zasad bezpieczeństwa, rezygnacji z udziału oraz rozpatrywania reklamacji.
2. Organizatorem półkolonii jest Fundacja Klub Sportowy Hardy Dzieciak, zwana dalej „Organizatorem" lub „Fundacją".
3. Regulamin dotyczy półkolonii organizowanych przez Fundację dla dzieci i młodzieży w wieku od 4 do 17 lat, w szczególności półkolonii:
   a) animacyjnych,
   b) narciarskich,
   c) snowboardowych,
   d) sportowych i rekreacyjnych,
   e) pływackich,
   f) rowerowych,
   g) wycieczkowych i terenowych.
4. Półkolonie odbywają się bez noclegu, w terminie i miejscu wskazanym w ofercie danego turnusu. Jeżeli dana oferta obejmuje inne świadczenia lub odrębny rodzaj wypoczynku, zastosowanie mogą mieć dodatkowe warunki przekazane przed zawarciem umowy.
5. Standardowy czas trwania turnusu wynosi pięć dni, od poniedziałku do piątku. Orientacyjne godziny opieki to 7:30–16:30. Dokładne daty, godziny, miejsce zbiórki i odbioru oraz program są określane w ofercie konkretnego turnusu.
6. Szczegółowe informacje dotyczące ceny, świadczeń wliczonych w cenę, transportu, wyżywienia, wymaganej odzieży i wyposażenia, rodzaju zajęć oraz ewentualnych warunków uruchomienia turnusu podawane są w ofercie.
7. W razie rozbieżności pomiędzy Regulaminem a szczegółowymi warunkami konkretnej oferty, warunki oferty mają pierwszeństwo w zakresie szczegółów danego turnusu, o ile nie naruszają bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa ani praw uczestnika lub konsumenta.
8. Regulamin nie zastępuje obowiązków Organizatora wynikających z przepisów dotyczących organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, ochrony małoletnich, bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych ani innych właściwych przepisów prawa.

§ 2. Zgłoszenie uczestnika i zawarcie umowy

1. Zgłoszenie uczestnika na półkolonie odbywa się za pośrednictwem formularza internetowego udostępnionego przy ofercie turnusu na platformie obozypolkolonie.pl lub za pośrednictwem innego kanału wskazanego przez Organizatora.
2. Rodzic lub opiekun prawny wypełnia formularz zgłoszeniowy, podaje wymagane informacje oraz zaznacza odpowiednie pola potwierdzające zapoznanie się z dokumentami i akceptację warunków udziału, zgodnie z informacjami przedstawionymi w procesie rejestracji.
3. Wysłanie formularza oznacza dokonanie zgłoszenia uczestnika i nie stanowi samo w sobie potwierdzenia przyjęcia go na półkolonie, jeżeli Organizator nie przekazał jeszcze potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

4. Organizator weryfikuje zgłoszenie i przekazuje rodzicowi lub opiekunowi prawnemu informację o jego przyjęciu albo o konieczności uzupełnienia danych lub wyjaśnienia okoliczności istotnych dla udziału uczestnika.
5. Umowa o udział w półkoloniach zostaje zawarta z chwilą przekazania przez Organizatora jednoznacznego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że w ofercie lub w procesie rejestracji wyraźnie wskazano inny zgodny z prawem moment zawarcia umowy.
6. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazywane jest na adres e-mail podany w formularzu lub w inny sposób wskazany przez Organizatora. Organizator przekazuje klientowi warunki umowy, w tym ofertę, cenę, termin turnusu, zasady płatności i rezygnacji oraz zaakceptowaną wersję Regulaminu, w sposób wymagany przez obowiązujące przepisy.
7. Termin płatności, dostępne metody płatności oraz ewentualne warunki dokonania płatności przed potwierdzeniem zgłoszenia określa oferta i komunikaty wyświetlane w procesie rejestracji.
8. Jeżeli zgłoszenie nie zostanie przyjęte, Organizator informuje o tym rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku dokonania wcześniej płatności za nieprzyjęte zgłoszenie wpłacona kwota podlega zwrotowi, chyba że strony zgodnie z prawem uzgodnią inne rozwiązanie.
9. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest podać prawdziwe i aktualne informacje oraz niezwłocznie poinformować Organizatora o zmianach, które mogą mieć znaczenie dla realizacji umowy lub bezpieczeństwa uczestnika.
10. Jeżeli oferta określa minimalną liczbę uczestników lub inny warunek uruchomienia turnusu, warunek ten musi być przedstawiony przed zawarciem umowy. Informacja może znajdować się w ofercie opublikowanej na stronie Organizatora lub na platformie rekrutacyjnej.
11. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do prawidłowego i kompletnego wypełnienia, podpisania oraz dostarczenia **Karty Kwalifikacyjnej Uczestnika Wypoczynku** do biura Organizatora, mieszczącego się przy ul. Kazimierza Wielkiego 10, 33-340 Stary Sącz, najpóźniej przed rozpoczęciem turnusu, w terminie wskazanym przez Organizatora. Karta Kwalifikacyjna Uczestnika Wypoczynku jest dokumentem wymaganym przepisami dotyczącymi organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, zgłaszanego właściwemu Kuratorowi Oświaty. Jej prawidłowe wypełnienie i dostarczenie jest **warunkiem dopuszczenia dziecka do udziału w półkoloniach**.

§ 3. Cena i płatności

1. Cena półkolonii, zakres świadczeń objętych ceną oraz ewentualne świadczenia dodatkowo płatne są wskazane w ofercie danego turnusu.
2. Płatności za udział w półkoloniach można dokonywać:
   przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy Organizatora, zgodnie z danymi i terminem płatności wskazanymi w ofercie lub potwierdzeniu zgłoszenia.
3. **Dane rachunku bankowego Organizatora:**
   Fundacja Klub Sportowy Hardy Dzieciak
   Mbank 33 1140 2004 0000 3202 8637 7039
   Zgodnie ze wskazówkami przy rezerwacji miejsca.
4. Termin zapłaty, ewentualna wysokość zaliczki oraz termin zapłaty pozostałej części ceny określane są w ofercie lub w potwierdzeniu rezerwacji.
5. W przypadku przelewu tradycyjnego za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do dokonania płatności w terminie wskazanym w ofercie lub potwierdzeniu zgłoszenia oraz do podania danych umożliwiających identyfikację płatności, jeżeli jest to konieczne.
7. W przypadku braku płatności w terminie Organizator może wezwać do jej uregulowania i wyznaczyć dodatkowy termin.
8. Rodzic lub opiekun prawny powinien zachować potwierdzenie dokonania płatności.

9. Dodatkowe opłaty, które nie zostały wskazane w ofercie lub uzgodnione z klientem, nie mogą być naliczane bez odpowiedniej podstawy.

§ 4. Rezygnacja z udziału i zwroty

1. Rezygnację z udziału w półkolonii należy zgłosić Organizatorowi w formie dokumentowej, w szczególności pocztą elektroniczną na adres kontakt@hardydzieciak.pl. W zgłoszeniu należy podać dane uczestnika oraz nazwę i termin turnusu.
2. Za datę otrzymania rezygnacji uznaje się datę, w której oświadczenie dotarło do Organizatora w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.
3. Zasady rozliczenia rezygnacji uwzględniają rodzaj zawartej umowy, termin rezygnacji, koszty poniesione przez Organizatora w związku z udziałem konkretnego uczestnika, koszty, których nie można odzyskać, oraz wydatki, których Organizator nie musi już ponosić wskutek rezygnacji.
4. Organizator nie stosuje automatycznej zasady zatrzymania całej ceny w każdym przypadku rezygnacji. Ewentualna kwota należna Organizatorowi powinna mieć podstawę w umowie i obowiązujących przepisach oraz uwzględniać okoliczności konkretnej sprawy.
5. Jeżeli Organizator stosuje z góry określone zasady rozliczeń lub tabelę opłat rezygnacyjnych, muszą one zostać przedstawione klientowi przed zawarciem umowy. Opłaty te powinny być proporcjonalne i zgodne z prawem konsumenckim.
6. W przypadku nieobecności uczestnika bez wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji Organizator rozlicza świadczenie zgodnie z umową, zakresem gotowości do jego realizacji, poniesionymi kosztami i obowiązującymi przepisami. Sama nieobecność nie uzasadnia automatycznie zatrzymania każdej wpłaconej kwoty niezależnie od okoliczności.
7. W przypadku choroby uczestnika rodzic lub opiekun prawny powinien niezwłocznie poinformować Organizatora. Zasady ewentualnego zwrotu lub innego rozliczenia ustalane są z uwzględnieniem umowy, rzeczywiście poniesionych kosztów i przepisów prawa.
8. Jeżeli Organizator odwoła turnus przed jego rozpoczęciem, rozliczenie następuje zgodnie z umową i prawem. Za niewykonane świadczenia pobrana cena podlega zwrotowi w odpowiednim zakresie. Zmiana terminu lub udział w innym turnusie wymaga uzgodnienia z klientem.
9. Jeżeli realizacja części programu okaże się niemożliwa z przyczyn pogodowych, bezpieczeństwa lub innych istotnych okoliczności, Organizator może zaproponować zajęcia zastępcze, o ile jest to zgodne z umową i charakterem świadczenia. Jeżeli zmiana oznacza istotne niewykonanie uzgodnionego świadczenia, klientowi przysługują prawa wynikające z umowy i przepisów prawa.
10. W przypadku umowy zawartej na odległość prawo odstąpienia od umowy ocenia się zgodnie z ustawą o prawach konsumenta i charakterem danej usługi. Usługi związane z wypoczynkiem świadczone w oznaczonym dniu lub okresie mogą podlegać ustawowemu wyjątkowi od prawa odstąpienia. Nie wyłącza to innych praw klienta wynikających z przepisów.
11. Na wniosek klienta Organizator informuje o podstawie i sposobie wyliczenia kwoty potrącanej w związku z rezygnacją, w zakresie wymaganym prawem.

§ 5. Przyprowadzanie i odbieranie uczestników

1. Uczestnik jest przyprowadzany i odbierany przez rodzica, opiekuna prawnego albo osobę upoważnioną przez rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Dzieci są przekazywane i odbierane w miejscu organizacji turnusu albo na wyznaczonych przystankach, zgodnie z informacjami zawartymi w ofercie lub przekazanymi przed rozpoczęciem turnusu.
3. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin i miejsc przekazywania oraz odbierania dzieci.
4. Osoba odbierająca dziecko może zostać poproszona o potwierdzenie tożsamości, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnika.
5. Rodzic lub opiekun prawny przekazuje Organizatorowi informację o osobach upoważnionych do odbioru dziecka. Upoważnienie powinno pozwalać na jednoznaczną identyfikację osoby odbierającej.

6. Samodzielne opuszczanie półkolonii przez uczestnika niepełnoletniego jest możliwe wyłącznie wtedy, gdy Organizator dopuszcza taką możliwość, rodzic lub opiekun prawny udzielił odpowiedniego pisemnego upoważnienia, a rozwiązanie jest zgodne z prawem i oceną bezpieczeństwa uczestnika. Organizator może odmówić takiego rozwiązania, jeżeli uzasadniają to wiek, sytuacja lub bezpieczeństwo dziecka.
7. W przypadku spóźnienia po odbiór dziecka rodzic lub opiekun prawny powinien niezwłocznie skontaktować się z Organizatorem. Dalsza opieka i ewentualne dodatkowe koszty rozliczane są na podstawie informacji przedstawionych wcześniej klientowi oraz obowiązujących przepisów.
8. W razie braku odbioru dziecka Organizator podejmuje uzasadnione działania w celu kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym oraz zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Nie pozostawia dziecka bez opieki.

§ 6. Organizacja zajęć i bezpieczeństwo

1. Organizator prowadzi zajęcia zgodnie z programem danego turnusu, z uwzględnieniem wieku uczestników, warunków organizacyjnych, pogody i zasad bezpieczeństwa.
2. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania poleceń kadry dotyczących bezpieczeństwa, porządku i organizacji zajęć.
3. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest poinformować Organizatora o okolicznościach, które mogą mieć znaczenie dla bezpiecznego udziału dziecka w zajęciach, w szczególności o ograniczeniach ruchowych, alergiach, istotnych potrzebach zdrowotnych oraz innych szczególnych wymaganiach.
4. Organizator może odmówić udziału w określonej aktywności, czasowo wyłączyć uczestnika z danej aktywności lub zaproponować rozwiązanie zastępcze, jeżeli jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo uczestnika lub innych osób. Decyzja powinna być oparta na okolicznościach konkretnej sytuacji i nie może naruszać praw uczestnika.
5. W przypadku zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu Organizator podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w tym w razie potrzeby wzywa odpowiednie służby i informuje rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Program, miejsce lub sposób przeprowadzenia zajęć mogą ulec zmianie, jeżeli wymagają tego warunki pogodowe, bezpieczeństwo, dostępność obiektu, decyzje zarządcy obiektu lub inne uzasadnione okoliczności. Organizator, w miarę możliwości, zapewnia zajęcia zastępcze o porównywalnym charakterze.
7. Udział w aktywnościach sportowych wiąże się z ryzykiem typowym dla danej aktywności. Organizator informuje o istotnych zasadach bezpieczeństwa i sprawuje opiekę zgodnie z obowiązującymi wymaganiami. Niniejszy Regulamin nie wyłącza odpowiedzialności, której nie można wyłączyć na mocy prawa.

§ 7. Półkolonie zimowe, narciarskie i snowboardowe

1. W przypadku turnusów narciarskich, snowboardowych lub innych zajęć zimowych szczegółowe wymagania dotyczące sprzętu, odzieży, umiejętności uczestnika, miejsca zajęć, transportu i ewentualnego korzystania z usług instruktorów określa oferta danego turnusu.
2. Jeżeli oferta wymaga, aby uczestnik posiadał własny sprzęt, rodzic lub opiekun prawny odpowiada za zapewnienie sprzętu odpowiedniego do wieku, wzrostu, umiejętności i warunków zajęć, a także za przekazanie informacji o istotnych ograniczeniach lub uszkodzeniach sprzętu.
3. Jeżeli oferta przewiduje wypożyczenie sprzętu, zasady wypożyczenia, koszt, odpowiedzialność za powierzony sprzęt oraz wymagane dokumenty lub zgody są podawane przed udziałem w aktywności.
4. Uczestnik powinien posiadać odzież i obuwie dostosowane do temperatury, opadów i rodzaju zajęć. W przypadku aktywności na stoku wymagania dotyczące kasku, gogli, rękawic, ochrony przeciwsłonecznej i pozostałego wyposażenia określa oferta oraz zasady bezpieczeństwa obowiązujące w danym miejscu.
5. Jeżeli korzystanie z kasku lub innego elementu ochronnego jest wymagane przez przepisy, regulamin obiektu, organizatora zajęć lub zasady bezpieczeństwa danej aktywności, uczestnik ma obowiązek stosować się do tego wymogu.
6. Rodzic lub opiekun prawny powinien przekazać prawdziwe informacje o poziomie umiejętności dziecka, jeżeli są one istotne dla przydzielenia do grupy lub bezpiecznego udziału w zajęciach.

7. Organizator lub osoba prowadząca zajęcia może zmienić zakres aktywności, miejsce lub czas ich przeprowadzenia albo zrezygnować z określonej aktywności, jeżeli warunki atmosferyczne, stan tras, widoczność, stan sprzętu lub inne okoliczności stwarzają zagrożenie.
8. Zmiana lub odwołanie określonej aktywności nie oznacza automatycznie odwołania całego turnusu. Organizator informuje o istotnych zmianach i, o ile to możliwe, proponuje odpowiednią aktywność zastępczą. Rozliczenie ewentualnego niewykonania świadczeń następuje zgodnie z umową i prawem.

§ 8. Zajęcia pływackie, rowerowe, terenowe i wycieczkowe

1. W przypadku zajęć pływackich uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na pływalni, poleceń kadry i regulaminu obiektu.
2. Rodzic lub opiekun prawny przekazuje informacje o umiejętnościach pływackich dziecka oraz ograniczeniach zdrowotnych, które mogą mieć znaczenie dla bezpieczeństwa. Uczestnik nie może zatajać braku umiejętności wymaganych dla danej grupy.
3. W przypadku zajęć rowerowych uczestnik powinien posiadać wyposażenie wskazane w ofercie, w tym sprawny rower, jeżeli jego zapewnienie należy do rodzica lub opiekuna prawnego. Wymagania dotyczące kasku i pozostałego wyposażenia określa oferta, przepisy oraz zasady bezpieczeństwa danej aktywności.
4. Podczas wycieczek i zajęć terenowych uczestnicy zobowiązani są poruszać się w wyznaczonej grupie, przestrzegać ustalonej trasy i stosować się do poleceń kadry.
5. Szczegółowe wymagania, w tym dotyczące wyposażenia, stroju, umiejętności oraz ewentualnych ograniczeń udziału, są określane w ofercie konkretnego turnusu.

§ 9. Transport

1. Sposób transportu uczestników określa oferta danego turnusu. W zależności od oferty może on obejmować samodzielne dowiezienie i odebranie uczestnika przez rodzica lub opiekuna prawnego, transport organizowany przez Fundację albo transport realizowany przez zewnętrznego przewoźnika.
2. Miejsca i godziny zbiórki, przystanki, zasady przekazania uczestników oraz przewidywany sposób powrotu są wskazywane w ofercie lub w informacji przekazanej przed rozpoczęciem turnusu.
3. Uczestnicy zobowiązani są przestrzegać poleceń dotyczących wsiadania, wysiadania i zachowania podczas transportu.
4. Organizator dobiera sposób transportu odpowiedni do organizacji danego turnusu i stosuje wymagania wynikające z przepisów prawa. W przypadku przewozu przez zewnętrznego przewoźnika zakres jego obowiązków wynika również z właściwej umowy i przepisów.
5. W razie uzasadnionej zmiany organizacji transportu Organizator przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym informacje o zmianie tak szybko, jak to możliwe.

§ 10. Zdrowie, alergie i podawanie leków

1. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest podać w formularzu zgłoszeniowym prawdziwe informacje o stanie zdrowia uczestnika, alergiach, istotnych ograniczeniach oraz innych okolicznościach, które mogą wpływać na bezpieczeństwo lub możliwość udziału w określonych zajęciach.
2. Informacje zdrowotne są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do organizacji opieki, zapewnienia bezpieczeństwa i realizacji obowiązków prawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Podawanie uczestnikowi leków przez kadrę wymaga wcześniejszego indywidualnego uzgodnienia z Organizatorem oraz ustalenia zasad bezpiecznego postępowania, z uwzględnieniem charakteru leku, zaleceń medycznych, kompetencji osób sprawujących opiekę i obowiązujących przepisów.
4. Rodzic lub opiekun prawny przekazuje Organizatorowi niezbędne informacje dotyczące leku, dawkowania, pory podania, sposobu przechowywania i postępowania w razie pominięcia dawki lub wystąpienia niepożądanej reakcji, o ile dotyczy.
5. Leki powinny być przekazane w oryginalnym opakowaniu i odpowiednio opisane, chyba że ze względu na charakter leku lub sytuację konieczne jest inne rozwiązanie uzgodnione z Organizatorem.

6. Kadra nie diagnozuje chorób ani nie zastępuje profesjonalnej opieki medycznej. W razie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia podejmowane są działania odpowiednie do sytuacji, w tym wezwanie pomocy medycznej.
7. Jeżeli stan zdrowia uczestnika uniemożliwia bezpieczny udział w danej aktywności, Organizator może ograniczyć jego udział w tej aktywności lub uzgodnić z rodzicem albo opiekunem prawnym dalsze postępowanie.

§ 11. Wyżywienie, nawodnienie i rzeczy osobiste

1. Informacje o posiłkach, napojach, wyżywieniu specjalnym oraz o tym, co uczestnik powinien zabrać ze sobą, są wskazywane w ofercie danego turnusu.
2. Rodzic lub opiekun prawny powinien zgłosić Organizatorowi alergie pokarmowe i inne istotne ograniczenia żywieniowe przed rozpoczęciem turnusu.
3. Organizator informuje, czy w ramach konkretnej oferty zapewnia posiłki, napoje lub dostęp do wody pitnej. Uczestnik powinien stosować się do przekazanych zaleceń dotyczących nawodnienia.
4. Uczestnik powinien posiadać odzież, obuwie i rzeczy osobiste odpowiednie do rodzaju zajęć oraz warunków atmosferycznych, zgodnie z listą przekazaną przez Organizatora.
5. Nie zaleca się przynoszenia dużych kwot pieniędzy, wartościowej biżuterii ani przedmiotów, które nie są potrzebne do udziału w zajęciach.
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych mogą być określone w informacji organizacyjnej danego turnusu, z poszanowaniem bezpieczeństwa, prywatności i możliwości kontaktu dziecka z rodzicem lub opiekunem prawnym.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy uczestnika w zakresie, w jakim odpowiedzialność taka nie wynika z przepisów prawa lub zawinionego działania albo zaniechania Organizatora.

§ 12. Zasady zachowania uczestników

1. Uczestnik zobowiązany jest:
   a) przestrzegać poleceń kadry związanych z bezpieczeństwem,
   b) szanować innych uczestników, kadrę i osoby trzecie,
   c) dbać o powierzony sprzęt i mienie,
   d) nie oddalać się od grupy bez zgody osoby sprawującej opiekę,
   e) nie podejmować działań stwarzających zagrożenie dla siebie lub innych,
   f) przestrzegać zasad obowiązujących w obiektach i miejscach, w których odbywają się zajęcia.
2. Zabronione są w szczególności przemoc fizyczna lub psychiczna, nękanie, groźby, celowe niszczenie mienia, posiadanie lub używanie substancji niedozwolonych oraz zachowania stwarzające poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa.
3. W przypadku naruszenia zasad Organizator stosuje działania odpowiednie do wieku uczestnika i charakteru sytuacji, w szczególności rozmowę wyjaśniającą, poinformowanie rodzica lub opiekuna prawnego, ustalenie działań naprawczych lub czasowe odsunięcie od konkretnej aktywności, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo.
4. W sytuacji poważnego lub powtarzającego się zagrożenia Organizator może wezwać rodzica lub opiekuna prawnego do niezwłocznego odebrania uczestnika, jeżeli jest to konieczne dla ochrony jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych osób.
5. Ewentualne zakończenie udziału uczestnika przed końcem turnusu i związane z tym rozliczenie muszą uwzględniać okoliczności sprawy, postanowienia umowy oraz obowiązujące przepisy. Nie stosuje się automatycznej sankcji finansowej polegającej na zatrzymaniu całej ceny w każdym przypadku.
6. Rodzic lub opiekun prawny odpowiada za szkodę wyrządzoną przez dziecko na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Odpowiedzialność za szkodę jest oceniana z uwzględnieniem okoliczności konkretnego zdarzenia.

§ 13. Ochrona małoletnich

1. Organizator prowadzi działania związane z ochroną małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

2. Kadra zobowiązana jest respektować godność, prywatność, prawa i bezpieczeństwo uczestników oraz reagować na sytuacje mogące wskazywać na krzywdzenie, przemoc lub inne zagrożenie.
3. Niedopuszczalne są zachowania naruszające godność dziecka, w szczególności przemoc, poniżanie, dyskryminacja, nękanie, wykorzystywanie lub naruszanie granic intymności.
4. Wszelkie działania dotyczące kontroli bezpieczeństwa, rzeczy osobistych lub reagowania na zachowanie uczestnika muszą być uzasadnione, proporcjonalne i prowadzone z poszanowaniem godności oraz prywatności dziecka.
5. Uczestnik ma prawo do kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym. Organizacja zajęć może wymagać ustalenia odpowiedniego momentu kontaktu, jeżeli jest to niezbędne dla bezpieczeństwa lub przebiegu aktywności, ale nie może prowadzić do bezpodstawnego pozbawienia dziecka możliwości kontaktu z opiekunem.
6. Informacje o sposobie zgłaszania niepokojących zdarzeń oraz osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń są zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich lub przekazywane uczestnikom i ich opiekunom w sposób przyjęty przez Organizatora.

§ 14. Ubezpieczenie i odpowiedzialność

1. Informacje o ubezpieczeniu związanym z danym turnusem, w tym o zakresie ochrony NNW i OC, są przekazywane w ofercie lub w dokumentach ubezpieczeniowych dotyczących danego turnusu.
2. Zakres ubezpieczenia, suma ubezpieczenia, wyłączenia odpowiedzialności, okres ochrony oraz osoby objęte ochroną wynikają z właściwej polisy i ogólnych warunków ubezpieczenia.
3. Rodzic lub opiekun prawny powinien zapoznać się z informacją o ubezpieczeniu i w razie potrzeby zweryfikować, czy jego zakres odpowiada potrzebom uczestnika oraz rodzajowi planowanych aktywności.
4. Ubezpieczenie nie zastępuje obowiązku przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez Organizatora, kadrę i uczestników.
5. Żadne postanowienie Regulaminu nie wyłącza ani nie ogranicza odpowiedzialności Organizatora w zakresie, w którym takie wyłączenie lub ograniczenie byłoby niedopuszczalne na mocy prawa.

§ 15. Dane osobowe i wizerunek

1. Dane osobowe uczestników i ich rodziców lub opiekunów prawnych są przetwarzane przez Fundację w celach związanych z przyjęciem zgłoszenia, zawarciem i wykonaniem umowy, organizacją opieki, zapewnieniem bezpieczeństwa oraz realizacją obowiązków prawnych.
2. Szczegółowe informacje o administratorze danych, podstawach prawnych przetwarzania, odbiorcach danych, okresach przechowywania oraz prawach osób, których dane dotyczą, zawiera odrębna klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.
3. Dane dotyczące zdrowia są przetwarzane wyłącznie w zakresie i na podstawie dopuszczonej obowiązującymi przepisami.
4. Utrwalanie lub publikowanie wizerunku uczestnika w celach promocyjnych wymaga odrębnej, dobrowolnej zgody, jeżeli jest ona wymagana przez prawo. Brak takiej zgody nie może być warunkiem udziału w półkolonii.
5. Zakres i cel wykorzystania wizerunku, miejsca publikacji oraz zasady cofnięcia zgody powinny być określone w odrębnym dokumencie.

§ 16. Reklamacje i kontakt z Organizatorem

1. Uwagi lub reklamacje dotyczące organizacji turnusu można zgłaszać na adres e-mail: kontakt@hardydzieciak.pl albo pisemnie na adres Fundacji wskazany w Regulaminie.
2. Reklamacja powinna w miarę możliwości zawierać dane umożliwiające identyfikację uczestnika i turnusu, opis zastrzeżeń oraz oczekiwanie zgłaszającego.
3. Organizator rozpatruje reklamację w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów. Jeżeli dla danej reklamacji przepisy nie określają szczególnego terminu, Organizator udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki.
4. Złożenie reklamacji nie pozbawia klienta uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Regulamin udostępniany jest rodzicom lub opiekunom prawnym przed zawarciem umowy, w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego.
3. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne lub nieskuteczne, nie wpływa to automatycznie na ważność pozostałych postanowień. W miejsce takiego postanowienia stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
4. Organizator może aktualizować Regulamin z poszanowaniem praw klientów i zasad dotyczących zmiany warunków zawartej umowy. Zmiany nie mogą działać wstecz na niekorzyść klienta w sposób sprzeczny z prawem.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 09.11.2026 r.