

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. Forma wycieczki

Półkolonia

2. Termin wycieczki –

3. Adres wycieczki, miejsce lokalizacji wycieczki

Miejskie Centrum Kultury w Leżajsku ul. Mickiewicza 65, 37-300 Leżajsk

Leżajsk,

(data)

.....

(podpis organizatora wycieczki)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona i nazwiska rodziców

.....

3. Rok urodzenia

4. Numer PESEL uczestnika wycieczki

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Adres zamieszkania

6. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców

.....

.....

7. Numer telefonu rodziców lub numer telefonu osoby wskazanej przez pełnoletniego uczestnika wycieczki, w czasie trwania wycieczki

.....

.....

8. Informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczestnika wycieczki, w szczególności o potrzebach wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

.....

.....

.....

9. Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wycieczki, rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie (np. na co uczestnik jest uczulony, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stałe leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary)

.....

.....

.....

oraz o szczepieniach ochronnych (wraz z podaniem roku lub przedstawienie książeczki zdrowia z aktualnym wpisem szczepień):

tęžec

błonica

inne

.....

.....
(data)

.....
(podpis rodziców/pełnoletniego uczestnika wycieczki)

III. DECYZJA ORGANIZATORA WYPOCZYNKU O ZAKWALIFIKOWANIU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU DO UDZIAŁU W WYPOCZYNKU

Postanawia się:
zakwalifikować i skierować uczestnika na wycieczkę
odmówić skierowania uczestnika na wycieczkę ze względu

.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis organizatora wycieczki)

IV. POTWIERDZENIE PRZEZ KIEROWNIKA WYPOCZYNKU POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W MIEJSCU WYPOCZYNKU

Uczestnik przebywał **Miejskie Centrum Kultury w Leżajsku, ul. Mickiewicza 65, 37- 300 Leżajsk**
(adres miejsca wycieczki)

od dnia (dzień, miesiąc, rok) do dnia (dzień, miesiąc, rok)

.....
(data)

.....
(podpis kierownika wycieczki)

V. INFORMACJA KIEROWNIKA WYPOCZYNKU O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU ORAZ O CHOROBYCH PRZEBYTYCHW JEGO TRAKCIE

.....
.....
.....
.....

Leżajsk,
(data)

.....
(podpis kierownika wycieczki)

VI. INFORMACJA I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

.....
.....
.....
.....
.....

Leżajsk,
(data)

.....
(podpis wychowawcy wycieczki)

.....

REGULAMIN PÓŁKOLONII

1. Organizatorem Półkolonii jest Miejskie Centrum Kultury w Leżajsku, zwany dalej Organizatorem lub MCK. Strona internetowa Organizatora to: www.mckleжайsk.pl.
2. Uczestników półkolonii obowiązuje niniejszy regulamin półkolonii oraz regulaminy dotyczące zasad korzystania z obiektów i sprzętu MCK obowiązujące w MCK.
3. Zgłoszenie dziecka do udziału w półkolonii – jest jednoznaczne z akceptacją tych regulaminów.
4. Uczestnikami półkolonii mogą być dzieci w wieku od 7 do 12 lat.
5. Warunkiem uczestnictwa w turnusie półkolonii jest uregulowanie opłaty.
6. Rozpoczęcie zapisów na półkolonie zostanie ogłoszone na stronie internetowej Organizatora: www.mckleжайsk.pl.
7. Minimalna liczba uczestników w jednej grupie to 10 osób.
8. Koszt turnusu za jedną osobę oraz koszt jednego dnia półkolonii zawarty jest na stronie internetowej organizatora.
9. Rezerwując półkolonię w MCK należy dokonać płatność całej kwoty najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem turnusu przelewem.
- 9a. Chcąc otrzymać rabat, opłatę należy uiścić w terminie do 31.05.2024 r.
10. Płatność przelewem następuje na NR KONTA: 56 1090 2590 0000 0001 4489 0411 wskazanym na stronie internetowej MCK. Po uiszczeniu całości opłaty rezerwacja jest uznana za potwierdzoną. Brak wpłaty wskazanej w regulaminie w określonym terminie skutkuje anulowaniem rezerwacji.
11. Jeden turnus trwa 5 dni (od poniedziałku do piątku).
12. Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania (do 8.00) i odbierania dziecka (maksymalnie do godziny 16:15).
13. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17:00 organizator zobowiązany będzie powiadomić odpowiednie służby.
14. Dzieci mogą być odbierane z półkolonii tylko przez osoby upoważnione wskazane w karcie kwalifikacyjnej. Opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka do placówki i z powrotem.
15. W sytuacji, gdy jeden z rodziców ma ograniczone lub odebrane prawa rodzicielskie, co za tym idzie nie może odebrać dziecka z półkolonii, rodzic sprawujący opiekę jest zobowiązany poinformować organizatora o tym fakcie i przedstawić dokumenty sądowe.
16. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka do domu, opiekun prawny jest zobowiązany złożyć w formie pisemnej stosowne oświadczenie informujące o wyrażeniu zgody na samodzielny powrót dziecka do domu.
17. Zajęcia odbywają się pod stałym nadzorem wychowawców według opracowanego planu turnusu. Zmiany mogą dotyczyć wycieczek oraz zaplanowanych wyjść z powodu złej pogody.
18. Uczestnicy półkolonii mają prawo do:
 - 1) spokojnego wypoczynku,
 - 2) uczestniczenia we wszystkich zajęciach, wycieczkach i imprezach organizowanych podczas turnusu,
 - 3) korzystania ze wszystkich urządzeń i sprzętów niezbędnych do realizacji programu półkolonii,
 - 4) dwóch posiłków dziennie (II śniadania i obiadu).
 - 5) wnoszenia próśb i skarg oraz propozycji zmian w programie turnusu.
19. Uczestnicy mają obowiązek:
 - 1) wykonywać polecenia wychowawców,
 - 2) przestrzegać ramowego harmonogramu dnia,
 - 3) brać udział w realizacji programu półkolonii,
 - 4) zachować higienę osobistą, schludny wygląd i czystość,
 - 5) szanować mienie, pomoce dydaktyczne,
 - 6) kulturalnie zachowywać się podczas spożywania posiłków,
 - 7) przestrzegać zasad poruszania się po drogach,
 - 8) posiadać w zależności od zajęć - strój sportowy oraz obuwie zmienne sportowe.
20. Samowolne oddalenie się od opiekunów, niesubordynacja, niezdyscyplinowanie, niewykonanie poleceń wychowawców, skutkuje udzieleniem upomnienia a w uzasadnionych przypadkach wykluczeniem uczestnika z udziału w półkolonii – tj. rozwiązaniem umowy z Klientem z przyczyn nie leżących po stronie Organizatora. W przypadku wykluczenia uczestnika z udziału w półkoloniach z uwagi na okoliczności wskazane powyżej, opłata za półkolonię nie podlega zwrotowi

21. Za szkody wyrządzone przez dziecko w związku z uczestnictwem w półkolonii, odpowiedzialni są rodzice lub opiekunowie.
22. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ustalonego programu zajęć, który dostępny będzie do wglądu w jego siedzibie.
23. Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o uczestnictwo w półkolonii, bez zwrotu należności za niewykorzystaną część turnusu, w przypadku rażącego nie przestrzegania postanowień umowy, regulaminu oraz zasad uczestnictwa w półkoloniach przez uczestnika.
24. Organizator nie odpowiada za rzeczy zagubione przez uczestników podczas półkolonii oraz za zniszczenia rzeczy należących do uczestników, a dokonanych przez innych uczestników. Organizator sugeruje, aby nie przynosić na półkolonię cennych przedmiotów, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki, kosztownej biżuterii itd.
25. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmuje uczestników półkolonii od poniedziałku do piątku.
26. W przypadku rezygnacji z półkolonii przed datą ich rozpoczęcia, Organizator zwraca wpłaconą opłatę.
27. W razie choroby Uczestnika w trakcie turnusu, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego, rodzice lub opiekunowie mogą otrzymać zwrot kosztów wycieczki. Rodzic musi zgłosić nieobecność dziecka nie później niż 24 godziny przed wyjazdem.
28. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania turnusu, gdy nie zostanie osiągnięta minimalna liczba uczestników w grupie. W opisanej sytuacji odpowiedzialność Organizatora ogranicza się wyłącznie do zwrotu wpłaconej przez Klienta kwoty.
29. W przypadku odwołania turnusu półkolonii z przyczyn zawinionych przez Organizatora, Organizator zwraca Klientowi wpłaconą wcześniej kwotę. Wyczerpuje to roszczenia Klienta na wypadek odwołania półkolonii przez Organizatora.
30. Organizator nie odpowiada za brak wykonania poszczególnych postanowień zawartych w planie półkolonii, jeśli niewykonanie zostało spowodowane siłą wyższą lub zdarzeniami, których nie dało się przewidzieć w chwili opracowywania planu półkolonii.
31. Pod pojęciem siły wyższej rozumie się, takie zdarzenia powstałe z przyczyn niezależnych od stron, które uniemożliwią realizację półkolonii, a w szczególności:
- 1) klęski żywiołowe,
 - 2) kataklizmy,
 - 3) decyzje władz administracji państwowej uniemożliwiające odbycie planowanej półkolonii,
 - 4) nagłe wypadki lokalne lub międzynarodowe paraliżujące życie kraju lub regionu.
32. Rodzic/Opiekun wyraża zgodę na robienie zdjęć, filmowanie i nagrywanie dźwięku i wypowiedzi uczestników oraz kamerowanie podczas półkolonii oraz umieszczanie ich na stronie internetowej, innych portalach społecznościach i w siedzibie Organizatora dla celów promocyjnych. Powyższe nadto podyktowane jest koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa w miejscu wykonania półkolonii.
33. W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym regulaminem odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
34. Klient podpisując klauzulę MCK dla uczestników spotkań, wydarzeń z akceptuje Politykę Prywatności RODO Organizatora zał. 1.
35. Regulamin niniejszy dostępny jest na stronie internetowej organizatora: mckleżajsk.pl.

.....

Podpis Rodzica/Opiekuna

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna /córki

na wycieczki organizowane przez Miejskie Centrum Kultury w Leżajsku w ramach półkolonii letniej.

.....

Podpis Rodzica/Opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób składających wnioski o przyjęcie na półkolonie do
Miejskiego Centrum Kultury w Leżajsku

1.p.	<p>Informacje podane na podstawie art. 13 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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1) - RODO</p>
1.	<p>Dane dotyczące administratora: tożsamość i dane kontaktowe</p> <p>Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Miejskim Centrum Kultury w Leżajsku jest Dyrektor, ul. Mickiewicza 65, 37-300 Leżajsk, email: dyrektor@mckleжайsk.pl, tel. (17) 785 11 34.</p>
2.	<p>Dane kontaktowe inspektora ochrony danych</p> <p>W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> -listownie na adres administratora -e-mail: rodosygnal@rz.rzeszow.pl -telefonicznie na numer telefonu podany do administratora
3.	<p>Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania</p> <p>Dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia działalności kulturalnej polegającej na wspieraniu i promocji twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych oraz przeprowadzenie procedury rekrutacji na zajęcia organizowane przez Miejskie Centrum Kultury; podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust 2 a i g RODO w związku z m.in. Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, Ustawa z dnia 25 października 1991r., o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.</p> <p>Przetwarzanie danych osobowych wynika także w zakresie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody lub konkretnego działania potwierdzającego taką zgodę, art. 6 ust 1 lit. a RODO.</p>
4.	<p>Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców</p> <p>Administrator udostępnia dane osobowe innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj.: organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom upoważnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych u administratora systemów informatycznych, a także innych niezbędnych usług do zrealizowania wskazanych celów.</p>
5.	<p>Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych</p> <p>Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.</p>
6.	<p>Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu</p>
	<p>Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu dla którego zostały pozyskane, a następnie dokumentacja będzie archiwizowana zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p>

7.	<p>Informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych</p> <p>Przysługuje Państwu prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); • prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); <p>Jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody jaką jest oświadczenie lub wyraźne działanie potwierdzające, to przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie się ze zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratora lub Inspektora Ochrony Danych. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa</p>
8.	<p>Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego</p> <p>W przypadku uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
9.	<p>Informacje dotyczące podania danych osobowych - czy jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych.</p> <p>Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania dziecka na zajęcia są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań poprzez Miejskie Centrum Kultury względem dziecka. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań Administratora.</p>
10.	<p>Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą</p> <p>Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.</p>

.....

Podpis Rodzica/Opiekuna

Upoważnienie do odbioru dziecka

.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego dziecka)
dane kontaktowe

.....
miejsowość, data

.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego dziecka)
dane kontaktowe

Ja, niżej podpisana/y **upoważniam**

LP	IMIĘ	NAZWISKO	NR I SERIA DOWODU OSOBISTEGO	NR TELEFONU

do odbioru
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Miejskiego Centrum Kultury w Leżajsku (MCK) na półkolonie zimową

Upoważnienie ważne jest :

- w okresie od dnia do dnia...../*
- do odwołania/*
- w dniu..... *

Jednocześnie oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny* biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odebrania z MCK w Leżajsku przez wskazaną powyżej, upoważnioną osobę.

.....
data i czytelny podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej (dostępna także na stronie internetowej MCK w Leżajsku) dla osób wskazanych przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka, w tym z informacją o celu i podstawie przetwarzania oraz prawach, które mi przysługują.

.....
data i czytelny podpis rodziców lub opiekunów prawnych

* wybrać właściwą opcję i uzupełnić