

**ZARZĄDZENIE Nr 176/2020
WÓJTA GMIN SŁUPNO
z dnia 7 grudnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu półkolonii zimowych w gminie Słupno
„CZAS NA RELAKS, CZAS NA RUCH”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713¹), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin półkolonii zimowych w Gminie Słupno: „CZAS NA RELAKS, CZAS NA RUCH”, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marcin Zawadka

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2020 r. poz. 1378.

**REGULAMIN PÓLKOLONII ZIMOWYCH
W GMINIE SŁUPNO**

„Czas na relaks, czas na ruch”

§ 1

Organizator

1. Organizatorem ferii zimowych w Gminie Słupno jest Gmina Słupno ul Miszewska 8a, 09-472 Słupno.

§ 2

Zapisy

1. Zapisów dziecka na Ferie zimowe można dokonywać w terminie: od 14.12.2020 r. do dnia 21.12.2020 r
2. Warunkiem zapisania dziecka na ferie zimowe organizowane przez Gminę Słupno jest złożenie wypełnionej Karty Zgłoszenia Dziecka, (która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) Formularz zgłoszeniowy uczestników jest dostępny do pobrania na stronie Gminy Słupno <https://slupno.eu/>. Zgłoszenia w postaci skanu karty kwalifikacyjnej należy przesłać na adres e-mail polkolonie@slupno.eu
3. Warunkiem uczestnictwa w turnusie ferii jest podpisanie (przez rodzica lub opiekuna prawnego) wszystkich elementów Karty Zgłoszenia Dziecka, o której jest mowa w Załączniku nr 1, do niniejszego Regulaminu, oraz uregulowanie opłaty za ferie.
4. Liczba miejsc jest ograniczona. O przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku małej liczby zgłoszeń (mniej niż 12 osób) organizator zastrzega prawo do rezygnacji z organizacji turnusu.

§ 3

Turnusy

1. Ferie organizowane są w następującym terminie:
 - 11.01.2021 r. – 15.01.2021 r. – 24 osoby (max. 12 osób w grupie)
2. Zajęcia odbywają się na terenie Szkoły Podstawowej w Słupnie oraz Orlika Lekkoatletycznego w Słupnie od poniedziałku do piątku, od godziny 8:00 do godziny 16:00.

§ 4

Uczestnicy

1. Uczestnikami ferii mogą być **uczniowie klas I-IV**, zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Edukacji Narodowej, zamieszkujące na terenie Gminy Słupno.
2. Są zdrowi w dniu wyjazdu, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wypoczynku infekcji oraz objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku, co stwierdza się na podstawie oświadczenia rodziców dziecka lub prawnych opiekunów.
4. Są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 m) oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny.
5. Uczestnicy ferii przebywają pod opieką Organizatora **od 8:00 do 16:00**.
6. **Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania od 8.00 i odbierania dziecka – maksymalnie do godz. 16.00.**
7. Dowóz uczestników na zajęcia odbywa się na podstawie deklaracji rodziców i opiekunów we własnym zakresie.
8. Rodzice bądź opiekunowie prawni są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka do placówki, gdzie odbywają się zajęcia w ramach turnusu i z powrotem.
9. W przypadku powrotu dziecka do domu bez nadzoru opiekuna prawnego istnieje obowiązek przedstawienia Organizatorowi stosownego oświadczenia na tę okoliczność.
10. Po zakończonych zajęciach, dzieci odbierane są przez prawnych opiekunów lub osoby wcześniej przez nich wskazane, za wyjątkiem sytuacji samodzielnego powrotu do domu, o którym mowa w pkt 9.
11. W karcie zgłoszeniowej opiekun prawny uczestnika jest zobowiązany do wskazania informacji o stanie zdrowia dziecka.
12. Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. z 2016r. Nr 119, poz. 1) rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na dokonanie pomiaru temperatury dziecka przez osobę wyznaczoną przez Organizatora wypoczynku.

§ 5

Obowiązki Organizatora

1. Organizator zapewnia wyżywienie: II śniadanie oraz obiad. W przypadku organizacji wycieczki poza miejsce organizacji ferii dzieci otrzymają tzw. suchy prowiant.
2. Organizator wypoczynku zobowiązuje się do zapewnienia:
 - ubezpieczenia uczestników wypoczynku od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - wykwalifikowanej opieki pedagogicznej,
 - realizacji zajęć zgodnych z programem wypoczynku,
 - materiałów do zajęć,
 - natychmiastowego powiadomienia rodziców lub opiekunów uczestnika o zaistniałych wypadkach, urazach, problemach wychowawczych,
 - infrastruktury do realizacji programu wypoczynku z zachowaniem zasad BHP i ppoż. oraz zapewnieniu podstawowej opieki medycznej,
 - organizacja transportu, wyżywienia.
3. Liczba uczestników przebywających w obiekcie musi być dostosowana do wymogów MEN i zapewniająca dystans społeczny podczas prowadzenia zajęć.
4. Dystans społeczny musi obowiązywać także przy korzystaniu z pionu sanitarnego.
5. Organizator wypoczynku zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wypoczynku.
6. Organizator wypoczynku umieści w widocznym miejscu dozowniki z płynem odkażającym przy wejściach do budynku oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych.
7. Organizator wypoczynku zaopatrzy osoby zatrudnione podczas wypoczynku w indywidualne środki ochrony osobistej, a także uczestników, jeżeli rodzice tego nie zapewnili. Organizator wypoczynku, na wypadek wystąpienia okoliczności zaostrożenia ryzyka, ma na wyposażeniu również dodatkowe środki w postaci nieprzemakalnych fartuchów z długim rękawem, przyłbic.
8. Organizator wypoczynku zapewni dostęp do termometru bezdotykowego oraz regularny pomiar temperatury uczestnikom wypoczynku i kadrze wypoczynku.
9. Organizator wypoczynku przygotowuje pomieszczenie umożliwiające natychmiastowe odizolowanie uczestnika lub kadry wypoczynku, u której wystąpiły objawy chorobowe.

10. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ustalonego programu zajęć, który dostępny będzie na stronie facebook Gminy Słupno oraz na stronie internetowej Gminy Słupno <http://slupno.eu/> .

§ 6

Zadania kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba pełnoletnia, która spełnia jeden z poniższych punktów:
 - 1) niekarana (posiadająca informację o niekaralności wydaną z Krajowego Rejestru Karnego albo oświadczenie, jeżeli została jednocześnie zatrudniona na podstawie przepisów, które przewidują warunek niekaralności);
 - 2) pełnoletnia;
 - 3) posiadająca wykształcenie, co najmniej średnie (nie dotyczy instruktorów harcerskich w stopniu, co najmniej przewodnika lub równoważnym pełniących funkcję kierownika w formach wycieczki prowadzonych przez organizacje harcerskie);
 - 4) posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu na kierownika wycieczki (nie dotyczy osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej podharcemistrza lub równoważnym);
 - 5) posiada, co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych, uzyskane w okresie ostatnich 15 lat (nie dotyczy nauczycieli oraz instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej podharcemistrza lub równoważnym).

2. Do zadań kierownika wycieczki należy:

- 1) Zapoznanie się z Regulaminem wycieczki.
- 2) Kierowanie wycieczką.
- 3) Nadzór nad realizacją programu wycieczki.
- 4) Podział uczestników na grupy.
- 5) Opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wycieczki i kontrola ich realizacji.
- 6) Ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom wycieczki, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalnooświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wycieczki.
- 7) Kontrola wykonywania obowiązków przez osoby będące opiekunami wycieczki.

- 8) Zapewnienie uczestnikom wycieczki właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom.
- 9) Nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wycieczki.
- 10) Poinformowanie uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
- 11) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i stosowania się do regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
- 12) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
- 13) Nadzorowanie, zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 14) Organizacja transportu,
- 15) Zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom wycieczki.
- 16) Opieka nad uczestnikami wycieczki.
- 17) Kontaktowanie się telefonicznie z Organizatorem wycieczki informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach.
- 18) Współdziałanie z Organizatorem wycieczki oraz opiekunami w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki / imprezy.
- 19) Zapoznanie się z uwagami rodziców i lekarzy na temat zdrowia i innych wskazań uczestników.
- 20) Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 21) W razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić Organizatora i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
- 22) Wymaganie od kadry oraz uczestników wycieczki regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dezynfekowania ich środkiem do dezynfekcji.
- 23) Wyznaczenie osoby do pomiaru temperatury uczestnikom oraz kadrze wycieczki. Pomiaru temperatury dokonuje się za zgodą wychowawcy, innej osoby zatrudnionej podczas wycieczki, rodzica/opiekuna prawnego uczestnika wycieczki (honorowane będzie oświadczenie otrzymane od rodzica przed rozpoczęciem wycieczki).
- 24) Odizolowanie osoby, u której pojawiły się objawy sugerujące zakażenie koronawirusem w oddzielnym pomieszczeniu oraz skontaktowanie się telefonicznie z lekarzem, ze stacją

sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonienie pod nr 999 lub 112.

25) Ustalenie miejsca, w którym ma przebywać osoba, u której wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, oraz przeprowadzenie dodatkowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty).

3. Wychowawcą wycieczki może być osoba:

- 1) niekarana (posiadająca informację o niekaralności wydaną z Krajowego Rejestru Karnego albo oświadczenie, jeżeli została jednocześnie zatrudniona na podstawie przepisów, które przewidują warunek niekaralności);
- 2) pełnoletnia;
- 3) posiadająca wykształcenie co najmniej średnie (nie dotyczy instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej przewodnika lub równoważnym, pełniących funkcję wychowawcy w formach wycieczki prowadzonych przez organizacje harcerskie);
- 4) ukończyła kurs na wychowawcę wycieczki (nie dotyczy nauczycieli, osób ze wskazanym wykształceniem pracujących z dziećmi w placówkach wsparcia dziennego lub placówkach opiekuńczo-wychowawczych, instruktorów harcerskich w stopniu, co najmniej przewodnika lub równoważnym oraz osób, które tytuł trenera i instruktora sportu uzyskały przed dniem 23 sierpnia 2013 r.).

4. Obowiązkiem opiekuna jest:

- 1) Zapoznanie się z Regulaminem wycieczki.
- 2) Zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wycieczki oraz zawartymi w nich uwagami rodziców i lekarzy na temat zdrowia i innych wskazań uczestników.
- 3) Poinformowanie kierownika wycieczki o specjalnych potrzebach uczestników wycieczki.
- 4) Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 5) Sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych.
- 6) Nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
- 7) Przebywanie w czasie zajęć sportowych wraz z uczestnikami oraz sprawdzenie stanu technicznego urządzeń i przydatności sprzętu sportowego, w tym bramek piłkarskich.

- 8) Sprawdzenie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 9) Zapewnienie natychmiastowej pomocy przedmedycznej uczestnikowi, który uległ wypadkowi oraz powiadomienie kierownika wycieczki.
 - 10) W razie wypadku, poinformowanie o wypadku Organizatora.
 - 11) Dbanie o bezpieczeństwo uczestników wycieczki/imprezy.
 - 12) Prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wycieczki, którego wzór określa Załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r, w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży.
 - 13) Opracowywanie planu pracy uczestników wycieczki zorganizowanych w grupę.
 - 14) Organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia.
 - 15) Realizacja programu wycieczki.
 - 16) Prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wycieczki
 - 17) Wymaganie od uczestników wycieczki regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dezynfekowania ich środkiem do dezynfekcji.
5. Wszystkie osoby zapewniające realizację programu wycieczki (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierowcy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej, a w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
6. Wszystkie osoby sprawujące opiekę muszą bezwzględnie zastosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.

§ 7

Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnicy mają prawo:

- brać udział we wszystkich zajęciach organizowanych w czasie trwania turnusu,
- korzystać ze wszystkich atrakcji, urządzeń i sprzętów przewidzianych do realizacji programu ferii

2. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,

- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów,
- d) w środku transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- k) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- l) nie wychodzić z autokaru przed opiekunem oraz nie wychodzić zza autokaru na jezdnię,
- m) posiadać obuwie zmienne.
- n) w razie niesubordynacji uczestnika wycieczki: niestosowanie się do poleceń opiekunów lub kierownika wycieczki, wulgarnie zachowanie itp. zostanie on skreślony z listy uczestników wycieczki bez zwrotu kosztów.

§ 8

Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczestnika wycieczki

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczestników wycieczki:
 - Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wycieczki numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
 - Zobowiązują się do niezwłocznego – do 2 godzin – odbioru dziecka z wycieczki w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).
 - Osoby odprowadzające dziecko na zbiórkę przed obiektem są zdrowe, nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki.
 - Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wycieczki w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki. W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczki.
 - Należy zaopatrzyć uczestnika wycieczki w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na wycieczki.

2. Za szkody wyrządzone przez dziecko, materialnie odpowiedzialni są rodzice lub ich opiekunowie.

§ 9

Odpłatność

1. Opłata za turnus wynosi: 130 zł /osoba (bez możliwości dzielenia/wyboru dni).
2. Wpłaty za udział dziecka w półkoloniach należy dokonać najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem turnusu na rachunek bankowy Organizatora tj.

VISTULA BANK SPÓŁDZIELCZY nr konta 22 9011 0005 0002 0981 2000 0020

3. Po dokonaniu płatności rezygnacja z udziału w półkoloniach skutkuje utratą wpłaty.
4. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy.

§10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym Regulaminem odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione przez uczestników w trakcie trwania wypoczynku oraz za zniszczenia rzeczy należących do dzieci, a dokonanych przez innych uczestników.

WOIT
Marcin Zawadka

.....
Pieczęć organizatora wycieczki

.....
miejsce, data

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. Forma wycieczki ¹⁾

- kolonia
 zimowisko
 obóz
 biwak
 półkolonia zimowa „Czas na relaks, czas na ruch”
 inna forma wycieczki

(proszę podać formę)

2. Termin wycieczki: 11.01.2021 r. – 15.01.2021 r.

3. Adres wycieczki, miejsce lokalizacji wycieczki

Szkoła Podstawowa im. abp. A.J. Nowowiejskiego w Słupnie, ul. Kościelna 16
Trasa wycieczki o charakterze wędrownym²⁾

.....nie dotyczy.....

Nazwa kraju w przypadku wycieczki organizowanej za granicą: nie dotyczy

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis organizatora wycieczki)

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

TURNUS: od 11.01.2021 r. do 15.01.2021 r.

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona i nazwiska rodziców

3. Rok urodzeniaklasa

4. Adres zamieszkania

5. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców ³⁾

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

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

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

8. 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)

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

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

tężec

błonica.....

dur

inne

.....
.....

oraz numer PESEL uczestnika wycieczki

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w karcie kwalifikacyjnej na potrzeby niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestnika wycieczki (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

Zapoznałem/łam się z Regulaminem.

.....
(data)

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

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

Postanawia się¹⁾

- zakwalifikować i skierować uczestnika na wycieczkę
- odmówić skierowania uczestnika wycieczki na wycieczkę ze względu

.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis organizatora wycieczki)

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

Uczestnik przebywał
(adres miejsca wypoczynku)

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

.....
(data)

.....
(podpis kierownika wypoczynku)

V. INFORMACJA KIEROWNIKA WYPOCZYUNKU O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA WYPOCZYUNKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYUNKU ORAZ O CHOROBYCH PRZEBYTYCH W JEGO TRAKCIE

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

.....
(miejscowość ,data)

.....
(podpis kierownika wypoczynku)

VI. INFORMACJE I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYUNKU DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYUNKU

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wychowawcy wypoczynku)

-
- 1) Właściwie zaznaczyć znakiem „X”.
 - 2) W przypadku wypoczynku o charakterze wędrownym.
 - 3) W przypadku uczestnika niepełnoletniego.

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU

Ja, niżej podpisana/y*, wyrażam zgodę na rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka (podopiecznego)

..... (imię i nazwisko dziecka)
w materiałach informacyjnych Urzędu Gminy w Słupnie, Gminnego Ośrodka Kultury w Słupnie z/s w Cekanowie, między innymi na stronach internetowych administrowanych przez w/w instytucje, na portalu społecznościowym Facebook, ulotkach, plakatach, banerach, filmach promujących lub innych materiałach zawierających zdjęcia lub ujęcia filmowe związane z prowadzeniem określonej przepisami działalności wymienionych instytucji .

.....
(podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Spełniając obowiązek wynikający z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Słupno w imieniu której działa Wójt, z siedzibą w Słupnie przy ul. Miszewskiej 8A, 09-472 Słupno. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie na adres siedziby, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ug@slupno.eu, lub telefonicznie pod numerem telefonu 24 267 95 60.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych. Pisemnie na adres Urzędu Gminy Słupno tj. ul. Miszewska 8A 09-472 Słupno, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod.gmina@slupno.eu, lub telefonicznie pod numerem telefonu 24 267 95 60.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO w związku z wykonaniem umowy lub podjęciem działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na

- zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem podjęcia działań w przedmiotowej sprawie.
 10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(data i podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas pobytu na wypoczynku:

1. Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. z 2016 r. Nr 119, poz. 1) wyrażam zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury mojego dziecka

..... przez osobę wyznaczoną przez Organizatora wypoczynku.

.....
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

2. Uczestnicy wypoczynku:

Są zdrowi w dniu wyjazdu, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wypoczynku infekcji oraz objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

Nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku, co stwierdza się na podstawie oświadczenia rodziców dziecka, prawnych opiekunów lub pełnoletniego uczestnika wypoczynku.

Są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 m) oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny.

3. Rodzice/prawni opiekunowie uczestników wypoczynku:

Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wypoczynku numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.

Zobowiązują się do niezwłocznego – do 2 godzin – odbioru dziecka z wypoczynku w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).

Osoby odprowadzające dziecko na zbiórkę lub do obiektu są zdrowe, nie mają objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.

Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wypoczynku w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku. W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne

jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wypoczynku.

Należy zaopatrzyć uczestnika wypoczynku w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na wypoczynku.

.....
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Oświadczenie

1. Wyrażam zgodę na przejazdy mojego dziecka, córki/syna w ramach wypoczynku organizowanych przez Gminę Słupno busem osobowym.
2. Wyrażam zgodę na opuszczenie przez moje dziecko terenu szkoły wraz z opiekunem wypoczynku w ramach zajęć w terenie prowadzonych podczas wypoczynku.

.....
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Telefon kontaktowy:

Rodzica/prawnego opiekuna: