

DANE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU PÓŁKOLONII

Imię i nazwisko Dziecka / Dzieci	
----------------------------------	--

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU Z SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O. ODDZIAŁ PRUSZKÓW NOWA STACJA

Upoważniam niżej wymienioną osobę do odbioru mojego Dziecka / Dzieci z FIKOŁKI Oddział Pruszków Nowa Stacja na podstawie okazania dowodu tożsamości.

Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego	Numer telefonu	Stopień pokrewieństwa

.....
Data

.....
Podpis Rodzica / Opiekuna Prawnego

ZGODA NA KORZYSTANIE Z PUBLICZNYCH ŚRODKÓW TRANSPORTU

Wyrażam zgodę na przewiezienie Dziecka (Uczestnika Wypoczynku) publicznym środkiem transportu do miejsc przeznaczonych na zabawę, zwiedzanie lub poszerzanie wiedzy przyrodniczej.

☐ TAK ☐ NIE
*właściwe zakreślić

.....
Data

.....
Podpis Rodzica / Opiekuna Prawnego

ZGODA NA INTERWENCJĘ MEDYCZNĄ

W sytuacjach niepokojących dotyczących stanu zdrowia mojego Dziecka wyrażam zgodę na wezwanie specjalistycznej opieki medycznej..

☐ TAK ☐ NIE
*właściwe zakreślić

W razie zagrożenia życia mojego Dziecka wyrażam zgodę na wezwanie karetki pogotowia, leczenie szpitalne i zabiegi diagnostyczne.

☐ TAK ☐ NIE
*właściwe zakreślić

.....
Data

.....
Podpis Rodzica / Opiekuna Prawnego

OŚWIADCZENIE O PRZYJMOWANIU LEKÓW PRZEZ UCZESTNIKA WYPOCZYNKU PÓŁKOLONII

Ja niżej podpisany

Imię i nazwisko			
☐ Rodzic	☐ Opiekun Prawny		

*właściwe zakreślić

Oświadczam, iż istnieje potrzeba przyjmowania przez moje Dziecko leku zgodnie z poniższymi informacjami:

Imię i nazwisko Dziecka / Dzieci			
Nazwa leku		Nazwa schorzenia	

Zalecenia lekarskie (jak przyjmować lek):

Częstotliwość		Dawka	
Opis sposobu podania (np. lek wziwiny, tabletkę do połknięcia, tabletkę do rozpuszczenia, syrop, w trakcie / po posiłku)			
Możliwe skutki uboczne			
Sposób postępowania przy wystąpieniu skutków ubocznych			

Oświadczam, iż lek w oryginalnym opakowaniu wraz z ulotką informacyjną będzie znajdował się w podręcznych rzeczach mojego Dziecka.

Proszę, aby Wychowawca Grupy przypominał mojemu Dziecku o konieczności zażycia leku.

.....
Data

.....
Podpis Rodzica / Opiekuna Prawnego

Data

POTWIERDZENIE ODBIORU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU PRZEZ OSOBĘ UPOWAŻNIONĄ

Dane **Osoby Upoważnionej** do odbioru Dziecka / Dzieci z FIKOŁKI Oddział Pruszków Nowa Stacja:

Imię i nazwisko	
Seria i nr dowodu osobistego	

Jednocześnie zostałem poinformowany, że:

- Administratorem Danych Osobowych jest Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., Al. Rzeczypospolitej 14 lok 2.7/2, 02-972 Warszawa NIP 9512359453, e-mail: rodo@fikolki.pl;
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod nr telefonu: adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., Al. Rzeczypospolitej 14 lok 2.7/2, 02-952 Warszawa, adres e-mail: iodo@fikolki.pl;
- dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – zawarcie i wykonanie umowy;
- dane nie są profilowane;
- dane osobowe zostały podane przez Prawnego Opiekuna Dziecka w celu określenia osoby mogącej sprawować opiekę nad Dzieckiem.
- przetwarzane są następujące dane osobowe: imię, nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, numer telefonu; dane niezbędne są do zapewnienia najwyższego poziomu usługi, podanie numeru telefonu uzasadnione jest zapewnieniem kontaktu z Opiekunem Dziecka.
- odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty obsługujące elektroniczne przetwarzanie danych, księgowe, prawne, z którymi Administrator ma podpisane odpowiednie umowy o powierzeniu przetwarzania danych;
- dane są przetwarzane do czasu upływu okresu przedawnienia roszczeń;
- zamawiający ma prawo żądać dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych, jednakże ma świadomość, że niektóre żądania mogą wiązać się z uniemożliwieniem brania udziału w rekrutacji. Żądania w zakresie przetwarzania danych osobowych należy zgłaszać na adres e-mail: rodo@fikolki.pl;
- zamawiający ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- do zabezpieczenia danych osobowych stosuje się właściwe zabezpieczenia;
- kopię danych można uzyskać pisząc na adres rodo@fikolki.pl.

.....
Data

.....
Podpis Osoby Upoważnionej

REGULAMIN PÓŁKOLONII W SALE ZABAW FIKOŁKI SP. Z O.O.

&1. Organizator

1.1. Wypoczynek („Półkolonie”) w Sale Zabaw Fikołki Oddział Pruszków Nowa Stacja organizowany przez spółkę Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., al. Rzeczypospolitej 14 lok. 2.7/2, 02-972 Warszawa, KRS 0000435717 KRS XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 9512359453, REGON 146274187 („FIKOŁKI”).

&2. Zasady organizacji wypoczynku Półkolonii

- 2.1. Półkolonie organizowane są w czasie wolnym od szkoły (wakacje, ferie zimowe) z podziałem na turnusy. Jeden turnus trwa od poniedziałku do piątku.
- 2.2. Uczestnikami Wypoczynku - Półkolonii mogą być Dzieci w wieku od 5 lat do 11 lat.
- 2.3. Uczestnicy Wypoczynku - Półkolonii przebywają pod opieką Wychowawców / Opiekunów od godz. 8.00 do godz. 18.00.
- 2.4. W ramach turnusu Półkolonii Uczestnicy Wypoczynku mają zapewnione pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, podwieczorek).
- 2.5. Każda Grupa Półkolonii (w ramach danego turnusu) ma przygotowaną osobną salę, gdzie Uczestnicy Wypoczynku będą mogli pozostawić swoje rzeczy osobiste, jak również będą spożywać przygotowane posiłki.
- 2.6. Program Półkolonii jest ustalany przed każdym turnusem. Program Półkolonii jest dostępny w FIKOŁKI Pruszków Nowa Stacja - sali dedykowanej każdej Grupie Półkolonii.
- 2.7. FIKOŁKI jako Organizator Półkolonii zapewnia ze swojej strony w pełni wykwalifikowaną kadrę Wychowawców / Opiekunów Półkolonii.
- 2.8. Wychowawcy / Opiekunowie podczas Półkolonii dokładają wszelkich starań, by stworzyć jak najlepsze warunki do wypoczynku, umożliwić aktywne uczestnictwo w zaplanowanych zajęciach i życiu grupy oraz zorganizować czas wolny w sposób przyjemny i pożyteczny.
- 2.9. FIKOŁKI jako Organizator Półkolonii zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć.
- 2.10. FIKOŁKI zastrzega sobie prawo do odwołania turnusu Półkolonii ze względu na zbyt małą liczbę zapisanych Uczestników Wypoczynku. Przewidywana min. liczba Uczestników Wypoczynku to 3 osoby.

&3. Obowiązki Rodzica / Rodziców

- 3.1. Rodzice decydując się na zakup udziału dla Dziecka w Półkolonii zobowiązani są do wypełnienia Karty Kwalifikacyjnej Uczestnika Wypoczynku.
- 3.2. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o., Regulaminem Ścianki Wspinaczkowej (jeśli dotyczy) i zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu przez ww. Uczestnika / Uczestników Wypoczynku.
- 3.3. Rodzice są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania Uczestników Półkolonii zgodnie z programem zajęć.
- 3.4. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczną drogę Uczestnika Wypoczynku od miejsca zamieszkania do FIKOŁKI Oddziału Pruszków Nowa Stacja.
- 3.5. Rodzice w razie konieczności są zobowiązani napisać pisemne upoważnienie dla osób, które mogą odbierać Uczestnika Wypoczynku z Półkolonii i załączyć je do Karty Kwalifikacyjnej.
- 3.6. W przypadku samodzielnego przychodzenia / wychodzenia Uczestnika Wypoczynku do / z FIKOŁKI Pruszków Nowa Stacja Rodzice są zobowiązani napisać stosowne oświadczenie i załączyć je do Karty Kwalifikacyjnej.

&4. Prawa i obowiązki Uczestników Wypoczynku

- 4.1. Uczestnicy Wypoczynku mają prawo do:
 - a) spokojnego, radosnego i bezpiecznego wypoczynku;
 - b) uczestniczenia we wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych podczas turnusu Półkolonii;
 - c) wnoszenia próśb i skarg do Wychowawców;
 - d) uzyskania niezbędnej pomocy od Wychowawców.
- 4.2. Uczestnicy Wypoczynku mają obowiązek:
 - a) wykonywać polecenia Wychowawców / Opiekunów prowadzących zajęcia;
 - b) przestrzegać Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o.;
 - c) dbać o czystość i porządek;
 - d) przestrzegania zasad BHP i ppoż., a w razie dostrzeżenia sytuacji stwarzającej zagrożenie dla życia i zdrowia innych bezzwłocznie poinformować Wychowawcę;
 - e) zgłaszać Wychowawcy wyjście z FIKOŁKI Oddział Pruszków Nowa Stacja po zakończonych zajęciach (w przypadku samodzielnego powrotu do miejsca zamieszkania);
 - f) okazywać szacunek wobec Wychowawców, innych Uczestników Wypoczynku i samego siebie;
 - g) dbać o dobrą atmosferę w grupie i brać czynny udział w zajęciach.
- 4.3. Choroby, słabe samopoczucie Uczestnik Wypoczynku powinien niezwłocznie zgłosić Wychowawcy / Opiekunowi.
- 4.3. Uczestnikom Wypoczynku zabrania się samowolnego oddalania się od Grupy oraz niszczenia sprzętów, wyposażenia i pomocy dydaktycznych.
- 4.4. Samowolne oddalenie się od Wychowawców / Opiekunów, niesubordynacja, niezdyscyplinowanie i nie wykonywanie poleceń Wychowawców oraz nieprzestrzeganie Regulaminu Sale Zabaw Fikołki Sp. z o.o. spowoduje następujące konsekwencje:
 - a) upomnienie przez Wychowawcę;
 - b) zakaz udziału w niektórych zajęciach programowych;
 - c) powiadomienie Rodziców o zachowaniu;
 - d) wykluczenie z Półkolonii.

&5. Odpowiedzialność za mienie

- 5.1. Rodzice / Opiekunowie Prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody materialne przez Uczestnika Wypoczynku.
- 5.2. FIKOŁKI nie zaleca przynosić na Półkolonie cennych urządzeń i przedmiotów wartościowych (typu: telefony, tablety, odtwarzacze muzyki itp.) i nie bierze odpowiedzialności za tego typu przedmioty.
- 5.3. FIKOŁKI nie odpowiada za rzeczy zagubione przez Uczestników Wypoczynku Półkolonii.
- 5.4. Rzeczy znalezione na terenie Sal Zabaw FIKOŁKI Sp. z o.o. należy przekazać do Recepcji FIKOŁKI. Rzeczy znalezione wydawane są po ich identyfikacji przez właściciela w okresie do trzech tygodni od daty pozostawienia. Po tym okresie zostaną przekazane do Caritas.