

Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia nr  
Dyrektorki MOK w Pruszkowie  
z dnia

## **REGULAMIN PÓLKOLONII LETNICH 2026**

**organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury  
im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie**

### **§1 Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem półkolonii jest Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie.
2. Półkolonie organizowane są w trzech turnusach:
  - o 13 - 17 lipca 2026 r.
  - o 3 - 7 sierpnia 2026 r.
  - o 17 - 21 sierpnia 2026 r.
3. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30–17:00.
4. Liczba uczestników w każdym turnusie wynosi maksymalnie 45 osób.
5. W półkoloniach mogą wziąć udział dzieci z klas I-III szkół podstawowych (7-10 lat).
6. Miejscem realizacji zajęć jest siedziba Miejskiego Ośrodka Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” przy ul. Bohaterów Warszawy 4 w Pruszkowie oraz współpracujące z instytucją szkoły.
7. Półkolonie mają charakter wypoczynku dziennego.

### **§2 Definicje**

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Organizatorze** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie.

2. **Półkoloniach** - należy przez to rozumieć zorganizowany wypoczynek dzienny dla dzieci, odbywający się w terminach wskazanych w regulaminie.
3. **Uczestniku** - należy przez to rozumieć dziecko zakwalifikowane do udziału w półkoloniach.
4. **Rodzicu/Opiekunie** - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika.
5. **Kadrze** - należy przez to rozumieć wychowawców, kierownika wypoczynku oraz inne osoby zaangażowane w realizację półkolonii.
6. **Karcie kwalifikacyjnej** – należy przez to rozumieć kartę kwalifikacyjną uczestnika wypoczynku, zgodną z obowiązującymi przepisami.
7. **Liście podstawowej** – należy przez to rozumieć listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w półkoloniach.
8. **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę osób oczekujących na zwolnienie miejsca.

### **§3 Warunki uczestnictwa**

1. Uczestnikami półkolonii mogą być dzieci w wieku wskazanym w ofercie organizatora.
2. Jedno dziecko może zostać zapisane wyłącznie na jeden turnus półkolonii.
3. Pierwszeństwo uczestnictwa mają osoby posiadające aktualną Kartę Pruszkowiaka.
4. Warunkiem uczestnictwa jest:
  - a) wypełnienie formularza zgłoszeniowego online za pośrednictwem systemu Strefa Zajęć,
  - b) zakwalifikowanie do udziału,
  - c) dostarczenie karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku,
  - d) wniesienie opłaty w terminie.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub wymagających szczególnej opieki, rodzic/opiekun zobowiązany jest do przekazania w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku pełnej i rzetelnej informacji o

potrzebach dziecka, w tym dotyczących jego funkcjonowania, stanu zdrowia oraz ewentualnych zaleceń specjalistycznych.

6. Organizator dokłada starań, aby zapewnić uczestnikom bezpieczne i odpowiednie warunki udziału w półkoloniach. Jednocześnie zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia uczestnika w sytuacji, gdy na podstawie przedstawionych informacji nie jest w stanie zapewnić opieki dostosowanej do jego potrzeb, w szczególności w przypadku konieczności wykonywania czynności medycznych, do których kadra nie jest uprawniona (np. podawanie zastrzyków).
7. Zatajenie lub podanie niepełnych informacji dotyczących stanu zdrowia lub potrzeb dziecka może skutkować skreśleniem uczestnika z listy w trybie natychmiastowym, jeżeli zagraża to bezpieczeństwu jego lub innych uczestników.

#### **§4 Zasady naboru**

1. Nabór prowadzony jest w formie elektronicznej poprzez system Strefa Zajęć.
2. Liczba miejsc wynosi 45 uczestników na każdy z trzech turnusów.
3. Pierwszeństwo w naborze mają osoby posiadające aktualną Kartę Pruszkowiaka.
4. Karta Pruszkowiaka podlega weryfikacji i powinna zostać okazana w momencie dostarczenia karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
5. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń dokonanych za pośrednictwem systemu Strefa Zajęć.
6. Pierwszeństwo udziału mają osoby posiadające aktualną Kartę Pruszkowiaka. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się udział dziecka, którego rodzic/opiekun nie posiada Karty Pruszkowiaka.
7. Stworzona jest lista podstawowa oraz lista rezerwowa.

#### **§5 Terminy rekrutacji**

1. Przyjmowanie zgłoszeń: od 8 maja 2026 r. od godz. 8:00 za pośrednictwem systemu Strefa Zajęć.
2. Dostarczanie dokumentów przez osoby, których udział został potwierdzony przez Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka”: 11–15 maja 2026 r.

## **§6 Opłaty**

1. Koszt udziału wynosi 590 zł za jeden turnus.
2. Opłatę należy wnieść po potwierdzeniu uczestnictwa przez Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka”. Wniesienie opłaty powinno nastąpić nie później niż 22 maja 2026 r.
3. Opłat można dokonać na rachunek bankowy: **84 1050 1924 1000 0022 4396 4992** w ING Bank Śląski S.A. lub za pośrednictwem Payu w Strefie Zajęć.
4. Brak wpłaty w terminie skutkuje skreśleniem uczestnika z listy.
5. Na miejsce skreślonego uczestnika przyjmowana jest osoba z listy rezerwowej.

## **§7 Program półkolonii**

1. Program obejmuje:
  - o poniedziałek – zajęcia integracyjne,
  - o wtorek – wycieczkę do Warszawy,
  - o środa – warsztaty na miejscu,
  - o czwartek – wycieczkę całodniową,
  - o piątek – warsztaty na miejscu.
2. Organizator zastrzega możliwość zmiany programu.

## **§8 Obowiązki uczestnika**

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania regulaminu,
  - b) współpracy z kadrą oraz stosowania się do jej wskazówek
  - c) poszanowania innych uczestników,
  - d) dbania o bezpieczeństwo własne i innych,
  - e) punktualnego przychodzenia i odbioru.

## **§9 Obowiązki rodziców/opiekunów**

1. Rodzice zobowiązani są do:
  - a) podania prawdziwych danych w formularzu,
  - b) dostarczenia wymaganych dokumentów,
  - c) terminowego wniesienia opłaty,
  - d) zapewnienia odbioru dziecka.

## **§10 Odpowiedzialność organizatora**

1. Organizator zapewnia wykwalifikowaną kadrę oraz opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynoszone przez uczestników.

## **§11 Rezygnacja**

1. Rezygnację należy zgłosić pisemnie na adres: [sekretariat@mok-kamyk.pl](mailto:sekretariat@mok-kamyk.pl)
2. Zwrot opłaty możliwy jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i na zasadach określonych przez organizatora jednak tylko w przypadku rezygnacji powyżej 5 dni od daty rozpoczęcia turnusu.
3. W przypadku zwrotu organizator zastrzega sobie czas 14 dni.

## **§12 Postanowienia końcowe**

1. Udział w półkoloniach oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej organizatora.

## **§13 Załączniki do regulaminu**

1. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - a) Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku,
  - b) Oświadczenie rodzica/opiekuna o zgodności danych zawartych w formularzu

zgłoszeniowym,

c) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO),

d) Upoważnienie do odbioru dziecka,

e) Zgoda na samodzielny powrót dziecka.

**KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU**

**I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU**

1. Forma wycieczki<sup>1)</sup>

- kolonia
  - zimowisko
  - obóz
  - biwak
  - półkolonia
  - inna forma wycieczki .....
- (proszę podać formę)*

2. Termin wycieczki ..... – .....

3. Adres wycieczki, miejsce lokalizacji wycieczki

.....  
.....

Trasa wycieczki o charakterze wędrownym<sup>2)</sup>

.....  
.....

Nazwa kraju w przypadku wycieczki organizowanej za granicą .....

.....  
(miejsce, 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<sup>3)</sup>

.....  
.....

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):

tężec .....

błonica .....

inne .....

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

---

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

Postanawia się<sup>1)</sup>:

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 .....  
(adres miejsca wypoczynku)

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

.....  
(data)

.....  
(podpis kierownika wypoczynku)

---

**V. INFORMACJA KIEROWNIKA WYPOCZYNKU O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU ORAZ O CHOROBY PRZEBYTYCH W JEGO TRAKCIE**

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis kierownika wypoczynku)

---

**VI. INFORMACJA I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU**

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wychowawcy wypoczynku)

---

<sup>1)</sup> Właściwie zaznaczyć znakiem „X”.

<sup>2)</sup> W przypadku wypoczynku o charakterze wędrownym. <sup>3)</sup> W przypadku uczestnika niepełnoletniego.

Załącznik nr 2

### **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że wszystkie dane podane w formularzu zgłoszeniowym są zgodne z prawdą.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji.

Data i podpis rodzica/opiekuna

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### UCZESTNICZY

#### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie, z siedzibą w Pruszkowie (05-800), przy ul. Bohaterów Warszawy 4. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 728 39 40,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [sekretariat@mok-kamyk.pl](mailto:sekretariat@mok-kamyk.pl).

#### **Inspektor Ochrony Danych**

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [iod@mok-kamyk.pl](mailto:iod@mok-kamyk.pl).

#### **Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- niezbędnym do realizacji zadań wynikających z zawartej umowy, zgodnie art. 6 ust 1 lit b RODO,
- realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO, wynikającego z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – przechowywanie dokumentacji księgowej, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - archiwizacja dokumentów.
- wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, zgodnie art. 6 ust 1 lit e RODO, wynikających z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ze statutu Miejskiego Ośrodka Kultury oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – roszczenia i obrona przed roszczeniami.
- realizacji ważnego interesu publicznego (zapewnienie bezpieczeństwa dzieci), wynikającego z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, zgodnie z art. 9 ust 2 lit g RODO.

#### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: Urząd Skarbowy, firmy ubezpieczeniowe, dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami, w związku ze świadczeniem usług:

- hostingowych,
- wsparcia informatycznego,
- dostawy i wsparcia oprogramowania dziedzinowego.

### **Okres retencji danych**

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 5 lat (od zakończenia roku), w zakresie danych których przetwarzanie regulują przepisy prawa, licząc od dnia zakończenia umowy, zgodnie z Art. 74 Ustawy o Rachunkowości,
- 25 lat – zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu,
- do czasu przedawnienia roszczeń.

### **Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania danych,
- prawo do usunięcia danych w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,
- prawo do przenoszenia danych, których podstawą przetwarzania jest umowa,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

### **Dobrowolność podania danych**

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w realizowanym wydarzeniu.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **OSOBY ZGŁASZAJĄCE UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ, PROJEKTÓW, KONKURSÓW I PRZEGLĄDÓW**

#### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka”, z siedzibą w Pruszkowie (05-800), przy ul. Bohaterów Warszawy 4, dalej MOK Kamyk. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 728 39 40,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [sekretariat@mok-kamyk.pl](mailto:sekretariat@mok-kamyk.pl).

#### **Inspektor Ochrony Danych**

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [iod@mok-kamyk.pl](mailto:iod@mok-kamyk.pl).

#### **Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- realizacji zadań wynikających z zawartej umowy, zgodnie art. 6 ust 1 lit b RODO,
- realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - archiwizacja dokumentów,
- wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie art. 6 ust 1 lit e RODO, wynikających: z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ze statutu Miejskiego Ośrodka Kultury oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – roszczenia i obrona przed roszczeniami.

### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych może być kancelaria prawna w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami, w związku ze świadczeniem usług: hostingowych, wsparcia informatycznego, dostawy i wsparcia oprogramowania dziedzinowego.

### **Okres retencji danych**

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 25 lat – zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu,
- do czasu przedawnienia roszczeń.

### **Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania danych,
- prawo do usunięcia danych w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,
- prawo do przenoszenia danych, których podstawą przetwarzanie jest umowa,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

### **Dobrowolność podania danych**

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w realizowanym wydarzeniu.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA**

### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyka” w Pruszkowie, z siedzibą w Pruszkowie (05-800), przy ul. Bohaterów Warszawy 4. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,

- telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 728 39 40,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [sekretariat@mok-kamyk.pl](mailto:sekretariat@mok-kamyk.pl).

### **Inspektor Ochrony Danych**

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [iod@mok-kamyk.pl](mailto:iod@mok-kamyk.pl).

### **Źródło i zakres przetwarzanych danych**

Dane osobowe (imię, nazwisko, seria i numer dokumentu tożsamości, stopień pokrewieństwa, wiek w przypadku osób nieletnich) uzyskaliśmy od rodzica/opiekuna prawnego w związku upoważnieniem do odbioru dziecka z MOK Kamyk.

### **Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - archiwizacja dokumentów,
- realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym (zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom), wynikających z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych może być kancelaria prawna w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami, w związku ze świadczeniem usług:

- hostingowych,
- wsparcia informatycznego.

### **Okres retencji danych**

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- do czasu trwania wydarzenia,
- do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu,
- do czasu przedawnienia roszczeń,
- do czasu zmiany przez rodzica/opiekuna prawnego.

### **Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania danych,
- prawo do usunięcia danych w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Ja, niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

upoważniam następujące osoby do odbioru mojego dziecka:

Imię i nazwisko dziecka:

.....

z półkolonii organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury „Kamyk” w Pruszkowie.

### Osoby upoważnione:

1. Imię i nazwisko: .....

Nr telefonu: .....

2. Imię i nazwisko: .....

Nr telefonu: .....

3. Imię i nazwisko: .....

Nr telefonu: .....

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po jego odbiorze przez wskazane powyżej osoby.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania dziecka o osobach upoważnionych do jego odbioru.

.....

(miejsce, data)

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

**ZGODA NA SAMODZIELNY POWRÓT DZIECKA**

Ja, niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka:

Imię i nazwisko dziecka:

.....

z półkolonii organizowanych przez Miejski Ośrodek Kultury „Kamyk” w Pruszkowie.

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu opuszczenia przez nie miejsca zajęć.

Jednocześnie potwierdzam, że dziecko jest przygotowane do samodzielnego powrotu i zna zasady bezpiecznego poruszania się.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis rodzica/opiekuna)