

Zarządzenie Nr 55/2026
Burmistrza Krobi
z dnia 18 maja 2026 r.

**w sprawie organizacji półkolonii dla dzieci z gminy Krobia w ramach projektu
„Krobia- aktywna i kreatywna”**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6a, pkt 8-10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz w związku z art. 92a oraz art. 92c ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2025 r. poz. 881 z późn. zm.) w celu realizacji projektu pn. „Krobia – aktywna i kreatywna” Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, Priorytet 9: Rozwój Lokalny kierowany przez społeczność (EFS+), Działanie 9.6 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego, zarządzam co następuje:

§ 1. W związku z realizacją zadania półkolonie dla dzieci z Gminy Krobia w ramach realizowanego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) wprowadza się regulamin rekrutacji na półkolonie dla dzieci z Gminy Krobia, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krobi do przeprowadzenia rekrutacji na półkolonie dla dzieci z Gminy Krobia, w szczególności do:

- a) przyjmowania zgłoszeń uczestników w terminie od 18.05.2026 r. do 29.05.2026 r.
- b) ustalenia list uczestników półkolonii do dnia 10.06.2026 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Krobi
Marcin Krzyżostaniak
Zastępca Burmistrza

Rada Prawny
Agnieszka Michalak
Agnieszka Michalak



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Burmistrza Krobi nr 55/2026
Burmistrza Krobi z dnia
18.05.2026 r.

Regulamin rekrutacji półkolonii dla dzieci z Gminy Krobia

w ramach projektu „Krobia – aktywna i kreatywna” Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, Priorytet 9: Rozwój Lokalny kierowany przez społeczność (EFS +), Działanie 9.6 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego

§ 1 Podmiot odpowiedzialny za rekrutację

Gmina Krobia ogłasza nabór dzieci do udziału w półkoloniach organizowanych w ramach projektu „Krobia – aktywna i kreatywna”. Celem projektu jest podniesienie świadomości, wiedzy oraz bezpieczeństwa publicznego poprzez alternatywne formy spędzania czasu wolnego.

§ 2 Warunki uczestnictwa w półkolonii/ZASADY REKRUTACJI

1. W ramach realizowanego w projekcie zadania pn. Półkolonie dla dzieci z Gminy Krobia przewiduje się nabór dla 60 uczestników półkolonii.
2. Planowana liczba dni półkolonii do realizacji – 10 (6,5 godz. dziennie). Każda uczestniczka/uczestnik bierze udział w całym cyklu półkolonii obejmującym 10 dni zajęć.
3. Udział w półkolonii jest bezpłatny, a uczestnicy będą mieli zapewnione wyżywienie (drugie śniadanie, owoc, woda, obiad jednodaniowy).
4. Kryterium formalne: uczestniczką/uczestnikiem półkolonii może zostać wyłącznie osoba urodzona w latach 2015 – 2019, która zamieszkuje lub uczy się na terenie Gminy Krobia lub której/którego rodzic pracuje na terenie Gminy Krobia.

W celu potwierdzenia kryterium należy dostarczyć następujące dokumenty:

- zamieszkanie na obszarze gminy Krobia – dokument świadczący o miejscu zamieszkania np.: pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie,
- nauka na obszarze gminy Krobia - dokument potwierdzający miejsce nauki, np.: zaświadczenie ze szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna,
- praca na obszarze Gminy Krobia – dokument potwierdzający miejsce zatrudnienia – np. zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy, wpis CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenie z KRUS – potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego w czasie trwania półkolonii, w przypadku pracy



drugiego z rodziców w gospodarstwie rolnym – zaświadczenie z KRUS o objęciu ubezpieczeniem

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4 niż liczba wolnych miejsc na półkolonie, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria merytoryczne określone poniżej:
 - a. trudna sytuacja społeczna – rodzina kandydata korzysta ze świadczeń pomocy społecznej – 15 pkt.
 - b. zamieszkanie kandydata na obszarze wiejskim wg klasyfikacji DEGURBA – 15 pkt.
 - c. prowadzenie przez rodzica kandydata gospodarstwa rolnego – 15 pkt.
 - d. wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) – 5 pkt.
 - e. niepełnosprawność kandydata – 5 pkt.
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) – 5 pkt.
 - g. objęcie kandydata pieczą zastępczą – 5 pkt.
 - h. jeden z rodziców kandydata pracuje – 5 pkt.
 - i. oboje rodzice pracują lub rodzice prowadzą działalność gospodarczą, lub rolniczą, albo rodzic samotnie wychowujący dziecko prowadzi działalność gospodarczą, lub rolniczą w okresie trwania półkolonii – 15 pkt.
6. Po przeprowadzeniu rekrutacji tworzy się listę kandydatów według kolejności przydzielonych punktów i dokonuje się kwalifikacji na wolne miejsca na półkolonie.
7. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc na półkolonie, a na ostatnie wolne miejsca przypada więcej kandydatów z taką samą liczbą punktów, to o przyjęciu kandydatki/kandydata decyduje data i godzina wpływu wniosku.

§ 3 Formularze zgłoszeniowe

1. Każda kandydatka/kandydat zamierzający uczestniczyć w półkoloniach, a tym samym przystąpić do projektu, spełniający kryteria, o których mowa w §2 ust. 4, jest zobligowany do wypełnienia wszystkich wymaganych formularzy, tj.:
 - a. Załącznika nr 1 – Formularza rekrutacyjnego uczestnika projektu
 - b. Załącznika nr 2 – Karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku na pierwszy tydzień półkolonii
 - c. Załącznika nr 3 – Karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku na drugi tydzień półkolonii
 - d. Załącznik nr 7 - Regulamin półkolonii
 - e. Załącznik nr 8 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.Zgodnie z wymogami organizacji wypoczynku dokumentacja uczestnika obejmuje odrębne karty kwalifikacyjne dla każdego tygodnia realizacji półkolonii.
2. Ponadto do dokumentacji rekrutacyjnej każda kandydatka/kandydat składa dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów rekrutacyjnych o których mowa w § 2 ust. 5 w szczególności:



- a. trudna sytuacja społeczna – rodzina kandydata korzysta ze świadczeń pomocy społecznej, tzn. spełnia kryterium dochodowe na osobę w rodzinie 823,00 zł – zaświadczenie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- b. zamieszkanie kandydata na obszarze wiejskim wg klasyfikacji DEGURBA – formularz rekrutacyjny i dokument dotyczący potwierdzenia zamieszkania, np.: pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie,
- c. prowadzenie przez rodzica kandydata gospodarstwa rolnego – zaświadczenie z KRUS,
- d. wykonywanie pracy zawodowej przez jednego lub oboje rodziców – odpowiednio 5 pkt lub 15 pkt – zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy, wpis do CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS (dotyczy kryteriów określonych w § 2 ust. 5 lit. h oraz i),
- e. oboje rodzice pracują lub rodzice prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą, albo rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą albo rolniczą w okresie trwania półkolonii – 15 pkt. – zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy, wpis CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenie z KRUS potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego w czasie trwania półkolonii, a w przypadku pracy drugiego z rodziców w gospodarstwie rolnym – zaświadczenie z KRUS o objęciu ubezpieczeniem,
- f. wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) – 5 pkt. - oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik nr 4),
- g. niepełnosprawność kandydata – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.),
- h. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej-prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub odpis aktu urodzenia dziecka oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem) - załącznik nr 5,
- i. objęcie kandydata pieczą zastępczą – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata/kandydatki (dotyczy dokumentów b, c, d)

3. W imieniu kandydatek/kandydatów na wszystkich formularzach podpis składa rodzic lub opiekun prawny.



4. Formularze zgłoszeniowe będą dostępne na stronie internetowej Gminy Krobia www.krobia.pl
5. Złożenie formularzy jest równoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego regulaminu.
6. Niekompletne formularze zgłoszeniowe będą odrzucane ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.

§ 4 Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji na półkolonie rozpocznie się 18.05.2026 r. i zakończy się 29.05.2026 r. o godz. 15:00.
2. Dokumenty należy składać:
 - a. osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia (poniedziałek 08.00-16.00, wtorek – piątek 7.00 – 15.00)
 - b. korespondencyjnie – wysyłając dokumenty na adres: Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia z dopiskiem na kopercie: Rekrutacja na półkolonie
 - c. elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP (/692rsul4h1/skrytka) lub systemu e-Doręczeń (AE:PL-95222-24109-SAFAl-31).
3. O uzyskaniu statusu „uczestniczki/uczestnika półkolonii” zgłaszający zostaną poinformowani najpóźniej do 7 dni roboczych po terminie zakończenia rekrutacji, natomiast pozostali kandydaci znajdą się na liście rezerwowej.
4. Kandydatom, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w półkolonii przysługuje prawo pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji. Komisja rozpatruje odwołania w terminie do 19.06.2026 r. Podjęta przez Komisję rekrutacyjną decyzja jest ostateczna i nieodwozalna.
5. Z przeprowadzonego procesu rekrutacji przygotowany zostanie protokół.

§ 5 Uzyskanie statusu uczestniczki/uczestnika półkolonii

1. Uzyskanie statusu uczestniczki/uczestnika półkolonii jest równoznaczne z zagwarantowaniem możliwości udziału w półkolonii.
2. Półkolonie odbywać się będą na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. J. Zwierzyckiego w Krobi.
3. Półkolonie odbędą się w terminie od 29.06.2026 r. do 03.07.2026 r. oraz od 06.07.2026 r. do 10.07.2026 r. w godzinach od 9.00-15.30.
4. Zasady organizacji półkolonii zawiera Regulamin półkolonii będący załącznikiem nr 7 do niniejszego dokumentu.
5. Uczestniczka/uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a. przestrzegania regulaminu półkolonii, o którym mowa w ust. 4
 - b. uczestnictwa w zajęciach w ramach półkolonii w okresie objętym realizacją projektu,
 - c. min. 80 % frekwencji na zajęciach w ramach półkolonii,
 - d. punktualnego stawiennictwa na półkolonię,
 - e. niezwłocznego informowania wychowawcy półkolonii o planowanej lub zaistniałej nieobecności,
 - f. potwierdzenia odbioru wszelkich otrzymanych w ramach projektu świadczeń przez rodzica/opiekuna prawnego,
 - g. niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych osobowych podanych na formularzu zgłoszeniowym,



- h. udziału w półkolonii, przy zachowaniu zasady, że rezygnacja z udziału nastąpi nie później niż 1 dzień roboczy przed planowanym rozpoczęciem półkolonii i będzie udokumentowana stosownym pismem rodzica/opiekuna prawnego,
 - i. poddania się badaniu monitoringowemu (np. testy, ankiety ewaluacyjne, wywiad telefoniczny) dla uczestników i rodziców/opiekunów prawnych w trakcie uczestnictwa w półkolonii a także po jego zakończeniu. Zebrane informacje wykorzystywane będą do wywiązania się przez Beneficjenta (Gminę Krobia) z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego). W imieniu uczestniczki/uczestnika informacji udziela i oświadczenia składa rodzic/opiekun prawny.
- 6. Rezygnacja z udziału w półkolonii w późniejszym terminie niż wynikającym z regulaminu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna wraz z dokumentacją potwierdzającą przyczynę rezygnacji.
- 7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestniczki/uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do półkolonii, jej/jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 6 Przypisy końcowe

- 1. Niniejszy regulamin rekrutacji może podlegać zmianom w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu oraz dokumentów programowych.
- 2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rekrutacji, decyzje podejmuje Wydział Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Krobi.
- 3. Zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

Załączniki:

- 1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu.
- 2. Załącznik nr 2 - Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku (tydzień pierwszy).
- 3. Załącznik nr 3 - Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku (tydzień drugi).
- 4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o wielodietności rodziny kandydata.
- 5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
- 6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
- 7. Załącznik nr 7 - Regulamin półkolonii.
- 8. Załącznik nr 8 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.



Załącznik nr 1

FORMULARZ REKRUTACYJNY UCZESTNIKA PROJEKTU

NAZWA BENEFICJENTA:
GMINA KROBIA
TYTUŁ PROJEKTU:
Krobia – aktywna i kreatywna
NR PROJEKTU:
FEWP.09.06-IZ.00-0013/25

RODZAJ UCZESTNIKA	INDYWIDUALNY	x
DATA ROZPOCZĘCIA UDZIAŁU W PROJEKCIE (za datę rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się datę przystąpienia do pierwszej formy wsparcia)	29.06.2026	

DANE UCZESTNIKA											
IMIĘ											
NAZWISKO											
PESEL/INNY IDENTYFIKATOR											
PŁEĆ	MĘŻCZYZNA		KOBIETA		WIEK (w chwili przystąpienia do projektu)						
WYKSZTAŁCENIE:	ŚREDNIE I STOPNIA LUB NIŻSZE (ISCED 0–2) (przedszkole, szkoła podstawowa, gimnazjum)										
	PONADGIMNAZJALNE (ISCED 3) LUB POLICEALNE (ISCED 4) (osoby, które <u>ukończyły</u> szkołę: zawodową (a po 2017r. szkołę branżową I stopnia), liceum, technikum, liceum uzupełniające, technikum uzupełniające, liceum profilowane, szkołę branżową II stopnia, szkołę policealną)										
	WYŻSZE (ISCED 5–8) (osoby, które <u>ukończyły</u> studia krótkiego cyklu, studia licencjackie lub inżynierskie, studia magisterskie, studia doktoranckie)										
PLANOWANA DATA ZAKOŃCZENIA EDUKACJI W PLACÓWCE EDUKACYJNEJ, W KTÓREJ SKORZYSTANO ZE WSPARCIA											
DANE OSOBY PODPISUJĄCEJ DOKUMENTY (Dotyczy rodziców/opiekunów prawnych - należy podać w przypadku uczestnictwa w projekcie osoby nieletniej lub osoby będącej pod opieką ze względu na stan zdrowia lub ubezwłasnowolnienie)											
IMIĘ											
NAZWISKO											



DANE KONTAKTOWE UCZESTNIKA	
WOJEWÓDZTWO	
POWIAT	
GMINA	
MIEJSCOWOŚĆ	
ULICA	
NR BUDYNKU	
NR LOKALU	
KOD POCZTOWY	
TELEFON KONTAKTOWY	
ADRES E-MAIL	

STATUS UCZESTNIKA W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU					
OSOBA OBCEGO POCHODZENIA tzn. cudzoziemcy, czyli każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa/obywatelstw innych krajów	TAK		NIE		
OSOBA Z PAŃSTWA TRZECIEGO tzn. osoba, która jest obywatelami krajów spoza UE lub bezpaństwowiec	TAK		NIE		
OSOBA NALEŻĄCA DO MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ LUB ETNICZNEJ mniejszości narodowe: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska; mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska; społeczności marginalizowane: Romowie	TAK		ODMOWA PODANIA INFORMACJI	NIE	
OSOBA BEZDOMNA LUB DOTKNIĘTA WYKLUCZENIEM Z DOSTĘPU DO MIESZKAŃ 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane); 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby	TAK		NIE		



zagrożone przemocą; 4.Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przełudnienia; 5.Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.					
OSOBA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.	TAK		ODMOWA PODANIA INFORMACJI		NIE
RODZINA KANDYDATA KORZYSTA ZE ŚWIADCZEŃ POMOCY SPOŁECZNEJ	TAK		ODMOWA PODANIA INFORMACJI		NIE
RODZIC KANDYDATA PROWADZI GOSPODARSTWO ROLNE					
RODZIC SAMOTNIE WYCHOWUJE KANDYTATA	TAK		ODMOWA PODANIA INFORMACJI		NIE
OBOJE RODZICÓW WYKONUJE PRACĘ ZAWODOWĄ (LUB RODZIC SAMOTNIE WYCHOWUJĄCY PRACUJE)	TAK		ODMOWA PODANIA INFORMACJI		NIE
JEDEN Z RODZICÓW KANDYDATA PRACUJE	TAK		ODMOWA PODANIA INFORMACJI		NIE
KANDYDAT POCHODZI Z RODZINY WIEŁODZIETNEJ					
KANDYDAT JEST OBJĘTY PIECZĄ ZASTĘPCZĄ					

SZCZEGÓŁY WSPARCIA	
STATUS OSOBY NA RYNKU PRACY W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU (należy wybrać właściwe)	
OSOBA BIERNĄ ZAWODOWO tj. osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej - nie jest osobą pracującą ani bezrobotną	
W TYM	OSOBA NIEUCZESTNICZĄCA W KSZTAŁCENIU LUB SZKOLENIU
W TYM	OSOBA UCZĄCA SIĘ/ODBYWAJĄCA KSZTAŁCENIE - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni



SZCZEGÓŁY WSPARCIA		
	być wykazywani jako osoby pracujące - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie; w przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą zalicza się do osób pracujących; w przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, zalicza się do osób bezrobotnych	
W TYM	INNE	
OSOBA BEZROBOTNA		
- osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia		
W TYM	OSOBA DŁUGOTRWALE BEZROBOTNA tj. pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat – z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego	
W TYM	INNE	
OSOBA PRACUJĄCA		
W TYM	OSOBA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ NA WŁASNY RACHUNEK	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ (z wyłączeniem szkół i placówek systemu oświaty)	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W MMŚP	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W DUŻYM PRZEDSIĘBIORSTWIE	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W PODMIOTIE WYKONUJĄCYM DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W SZKOLE LUB PLACÓWCE SYSTEMU OŚWIATY (KADRA PEDAGOGICZNA)	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W SZKOLE LUB PLACÓWCE SYSTEMU OŚWIATY (KADRA NIEPEDAGOGICZNA)	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W SZKOLE LUB PLACÓWCE SYSTEMU OŚWIATY (KADRA ZARZĄDZAJĄCA)	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA NA UCZELNI	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W INSTYTUCIE NAUKOWYM	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W INSTYTUCIE BADAWCZYM	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W INSTYTUCIE DZIAŁAJĄCYM W RAMACH SIECI BADAWCZEJ ŁUKASIEWICZ	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA W MIĘDZYNARODOWYM INSTYTUCIE NAUKOWYM	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA DLA FEDERACJI PODMIOTÓW SYSTEMU SZKOLNICTWA WYŻSZEGO I NAUKI	
W TYM	OSOBA PRACUJĄCA NA RZECZ PAŃSTWOWEJ OSOBY PRAWNEJ	
W TYM	INNE	

.....

Data

.....

Czytelny podpis uczestnika projektu lub rodzica/opiekuna prawnego (jeśli dotyczy)

**Moje dziecko ma potrzeby specjalne wymagające zapewnienia dostępności udziału w projekcie**☐ TAK¹ ☐ NIE

Ważne !!!: Informacje zawarte w tym formularzu nie wpływają na wynik rekrutacji i nie służą przyznawaniu punktów rankingowych. Ich celem jest wyłącznie zapewnienie Państwu dziecku równego dostępu do programu oraz maksymalnego komfortu i bezpieczeństwa podczas zajęć.

POTRZEBY DOSTĘPNOŚCI I RACJONALNYCH USPRAWNIENI	
Bariery architektoniczne i mobilność	
Moje dziecko porusza się na wózku inwalidzkim (wymaga podjazdów, windy, odpowiedniej szerokości drzwi).	
Moje dziecko ma trudności z pokonywaniem schodów (wymaga dostępu do windy lub lokalizacji zajęć na parterze).	
Moje dziecko potrzebuje wsparcia fizycznego przy przemieszczaniu się między salami lub w terenie.	
Inne:	
Bariery komunikacyjne i sensoryczne	
Trudności z widzeniem: Potrzeba przygotowania materiałów w druku powiększonym lub zapewnienia dodatkowego doświetlenia stanowiska pracy.	
Trudności ze słyszeniem: Potrzeba korzystania z pętli indukcyjnej lub konieczność bezpośredniego zwracania się do dziecka (komunikacja werbalna wspomagana gestykulacją).	
Nadwrażliwość sensoryczna: Silna reakcja na hałas (potrzeba słuchawek wyciszających), ostre światło lub specyficzne faktury przedmiotów/jedzenia.	
Rozumienie przekazu: Potrzeba stosowania prostego języka, krótkich komunikatów lub wsparcia w postaci piktogramów i planów dnia w formie wizualnej	
INNE:	
Potrzeby cyfrowe	
Czy dziecko potrzebuje wsparcia w dostępie do materiałów edukacyjnych lub informacyjnych przekazywanych w formie elektronicznej?	TAK/NIE
W przypadku odpowiedzi tak proszę opisać potrzeby, np. konieczność dostosowania plików do czytników ekranu, potrzeba użycia myszki pionowej, powiększonego kursora itp.):	
Wsparcie indywidualne i potrzeby specjalistyczne	
Prosimy o opisanie specyficznych wymagań opiekuńczych, które pozwolą nam odpowiednio	

¹ W przypadku zaznaczenia tak, proszę uzupełnić tabelę potrzeb i racjonalnych usprawnień



zaopiekować się Państwa dzieckiem.

Opis indywidualnych potrzeb dziecka (Prosimy o uwzględnienie informacji o: alergiach i dietach (np. bezglutenowa, bezmleczna), przyjmowanych lekach wymagających nadzoru personelu, konieczności udziału asystenta osoby z niepełnosprawnością lub specyficznych zachowaniach dziecka w grupie rówieśniczej).:

Gromadzenie powyższych danych odbywa się zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”. Dane te są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, zapewniając każdemu dziecku sprawiedliwy i pełnoprawny udział w projekcie.

OŚWIADCZENIE

W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

.....
Data

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu lub
rodzica/opiekuna prawnego (jeśli dotyczy)



KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. Forma wypoczynku: **półkolonia**
2. Termin wypoczynku: **29.06.2026 r. – 03.07.2026 r.**
3. Adres wypoczynku, miejsce lokalizacji wypoczynku: **Szkoła Podstawowa im. Prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi, ul. Prof. Józefa Zwierzyckiego 1, 63-840 Krobia**

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis organizatora wypoczynku)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona i nazwiska rodziców
.....
3. Rok urodzenia dziecka.....
4. Numer PESEL uczestnika wypoczynku

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

5. Adres zamieszkania

6. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców

.....
.....

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

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku, 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):

tęzec

błonica

inne

.....

.....

(data)

.....

(podpis rodziców)

III. DECYZJA ORGANIZATORA WYPOCZYNKU O ZAKWALIFIKOWANIU UCZESTNIKA

WYPOCZYNKU DO UDZIAŁU W WYPOCZYNKU

Postanawia się (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

☐ zakwalifikować i skierować uczestnika na wypoczynek

☐ odmówić skierowania uczestnika na wypoczynek ze względu:

.....

.....

.....

.....

(data)

.....

(podpis organizatora wypoczynku)

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 CHOROBAH PRZEBYTYCH W JEGO TRAKCIE

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis kierownika wypoczynku)

VI. INFORMACJE I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wychowawcy wypoczynku)



Załącznik nr 3

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. Forma wypoczynku: **półkolonia**
2. Termin wypoczynku: **06.07.2026 r. – 10.07.2026 r.**
3. Adres wypoczynku, miejsce lokalizacji wypoczynku: **Szkoła Podstawowa im. Prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi, ul. Prof. Józefa Zwierzyckiego 1, 63-840 Krobia**

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis organizatora wypoczynku)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona i nazwiska rodziców
.....
3. Rok urodzenia dziecka.....
4. Numer PESEL uczestnika wypoczynku

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

5. Adres zamieszkania
6. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców
.....
.....
7. Numer telefonu rodziców lub numer telefonu osoby wskazanej przez pełnoletniego uczestnika wypoczynku, w czasie trwania wypoczynku
.....

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

9. Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku, 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):

inne

(data)

(podpis rodziców)

WYPOCZYNIKU DO UDZIAŁU W WYPOCZYNIKU

Postanawia się (właściwie zaznaczyć znakiem „x”):

- ☐ odmówić skierowania uczestnika na wypoczynek 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 CHOROBAH PRZEBYTYCH W JEGO TRAKCIE

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis kierownika wypoczynku)

VI. INFORMACJE I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wychowawcy wypoczynku)



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 4

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA ¹

Oświadczam/my, że w mojej /naszej rodzinie wychowuję/my: dzieci (wpisać słownie liczbę dzieci).

Jestem świadomy/a, że:

- złożenie nieprawdziwego oświadczenia może skutkować wykluczeniem z udziału w projekcie, w przypadku uzyskania wsparcia na podstawie nieprawdziwych danych mogą zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztów udziału w projekcie,
- podanie nieprawdziwych danych w celu uzyskania wsparcia finansowanego ze środków publicznych może skutkować odpowiedzialnością na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeks karny.
- Przyjmuję do wiadomości, że Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości podanych informacji.

.....
(data i czytelny podpis)

¹ Wielodziethność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci



.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU KANDYDATA/KANDYDATKI

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że,
wychowuję samotnie¹, (imię i nazwisko kandydata/kandydatki)

jako (wpisać: panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej
prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona):

i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

**Do oświadczenia należy złożyć dokument potwierdzający złożone oświadczenie: prawomocny
wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu jednego z rodziców lub
odpis aktu urodzenia dziecka.**

Jestem świadomy/a, że:

- złożenie nieprawdziwego oświadczenia może skutkować wykluczeniem z udziału w projekcie, w przypadku uzyskania wsparcia na podstawie nieprawdziwych danych mogą zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztów udziału w projekcie,
- podanie nieprawdziwych danych w celu uzyskania wsparcia finansowanego ze środków publicznych może skutkować odpowiedzialnością na podstawie przepisów prawa, w szczególności Kodeks karny.
- Przyjmuję do wiadomości, że Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości podanych informacji.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

¹ Samotne wychowywanie dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zgodnie art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe).



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 6

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego)

**Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej,
prowadzeniu gospodarstwa rolnego w czasie trwania półkolonii**

Ja niżej podpisana/y (imię i nazwisko rodzica).....

zamieszkała/y.....

legitymująca/y się dowodem osobistym seria i numerwydanym

przez.....

- oświadczam, że jestem zatrudniona/y (nazwa i adres zakładu pracy)¹:

.....
.....

lub

oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą/gospodarstwo rolne (nazwa prowadzonej
działalności, REGON, siedziba gospodarstwa rolnego)²:

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

¹W celu potwierdzenia należy dostarczyć zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy,

² W celu potwierdzenia należy dostarczyć wpis CEiDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej
lub zaświadczenie z KRUS w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego,
- w przypadku pracy drugiego z rodziców w gospodarstwie rolnym – zaświadczenie z KRUS o objęciu
ubezpieczeniem



REGULAMIN półkolonii dla dzieci z Gminy Krobia

1. Organizatorem półkolonii jest GMINA KROBIA realizująca projekt pn.: „Krobia – aktywna i kreatywna” w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, Priorytet 9: Rozwój Lokalny kierowany przez społeczność (EFS +), Działanie 9.6 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego.
2. Miejsce i termin półkolonii: Szkoła Podstawowa im. prof. J. Zwierzyckiego w Krobi, ul. prof. J. Zwierzyckiego 1, 63-840 Krobia, termin od 29.06.2026 r. do 03.07.2026 r. oraz od 06.07.2026 r. do 10.07.2026 r. (od poniedziałku do piątku) w godz. 9.00 – 15.30.
3. Program półkolonii zapewnia wykwalifikowaną opiekę nad dzieckiem wraz z realizacją zajęć programowych z przerwami na posiłki i odpoczynek.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, liczba uczestników półkolonii pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.
5. W sytuacji, gdy wynika to z przepisów prawa, liczebność grupy lub liczba wychowawców ulega zmianie.
6. Półkolonią zarządza kierownik półkolonii, który nie może pełnić jednocześnie funkcji wychowawcy grupy.
7. Regulamin dotyczy wszystkich uczestników półkolonii. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i zapoznania z nim dziecka – uczestnika półkolonii.
8. Półkolonie realizowane są zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Krobi, wprowadzonymi Zarządzeniem Burmistrza Krobi nr 159/2024 z dnia 08.11.2024 r.
Dokument dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krobia.
9. Uczestnikami półkolonii mogą być osoby wyłącznie urodzone w latach 2015 – 2019, które zamieszkują lub uczą się na terenie Gminy Krobia lub osoby, których rodzic pracuje na terenie Gminy Krobia.
10. Maksymalna liczba uczestników półkolonii wynosi 60 osób.
11. O przyjęciu na półkolonie decyduje spełnienie kryteriów określonych w regulaminie rekrutacji. Przy mniejszej liczbie zgłoszeń Organizator ma prawo do odwołania półkolonii.
12. Zapisów dziecka na półkolonie można dokonywać w terminie od 18.05.2026 r. do 29.05.2026 r. do godz. 15.00 poprzez złożenie dokumentacji rekrutacyjnej określonej w regulaminie rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Krobi.
13. Udział w półkoloniach jest bezpłatny, a uczestnicy będą mieli zapewnione wyżywienie.
14. Uczestnicy półkolonii przebywają pod opieką opiekunów od godziny 9.00 do godziny 15.30.
15. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci z miejsca realizacji półkolonii.
16. Dzieci mogą być odbierane z placówki wyłącznie przez osoby wskazane w oświadczeniu rodzica/opiekuna w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
17. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do stosowania się do wprowadzonych przez Organizatora uregulowań wynikających z wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz Ministerstwa Zdrowia dla organizatorów wypoczynku letniego dzieci i młodzieży.
18. W Karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować Organizatora o specjalnych potrzebach, stanie zdrowia, alergiach,

zaburzeniach lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestnika lub organizację zajęć. Organizator zapewnia możliwość udziału dzieciom ze specjalnymi potrzebami w zakresie wynikającym z możliwości organizacyjnych, kadrowych i lokalowych półkolonii oraz z zachowaniem bezpieczeństwa wszystkich uczestników.

19. Organizator może odmówić dalszego udziału uczestnika w półkolonii w przypadku zatajenia informacji mających istotny wpływ na bezpieczeństwo uczestnika lub innych osób.
20. W półkoloniach mogą uczestniczyć wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
21. Uczestnicy półkolonii mają prawo do:
 - a. spokojnego wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach rekreacyjno-sportowych, edukacyjnych oraz kulturalnych zgodnie z programem zajęć, a także w wyjazdach tematycznych,
 - b. korzystania ze wszystkich atrakcji i pomocy dydaktycznych, które są niezbędne do realizacji programu półkolonii oraz dwóch posiłków (drugie śniadanie, owoc, woda, obiad jednodaniowy),
 - c. wsparcia w sprawach osobistych ze strony wychowawców i instruktorów podczas półkolonii.
22. Uczestnicy półkolonii mają obowiązek:
 - a. wykonywania wszelkich poleceń wychowawców i instruktorów,
 - b. przestrzegania ramowego harmonogramu dnia,
 - c. szanowania mienia Organizatora, pomocy dydaktycznych, dbania o porządek w miejscu realizacji półkolonii i dobrą atmosferę w grupie rówieśniczej,
 - d. posiadania obuwia zmiennego do wejścia na salę sportową (baletki, antypoślizgowe skarpetki lub lekkie obuwie sportowe),
 - e. korzystania z urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć plastycznych i sportowych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - f. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zachowania zgodnie ze wskazówkami osoby prowadzącej zajęcia,
 - g. niezwłocznego zgłaszania wychowawcy wszelkich dolegliwości zdrowotnych, problemów, nieprawidłowości oraz zagrożeń,
 - h. przestrzegania Regulaminu półkolonii oraz zasad poruszania się po drogach publicznych,
 - i. przestrzegania Regulaminu półkolonii podczas wyjść i wycieczek.
23. Uczestnikom półkolonii zabrania się:
 - a. samowolnego opuszczania miejsca realizacji półkolonii i oddalania się od grupy,
 - b. niszczenia mebli, sprzętu sportowego, sprzętu audio-video i innego sprzętu,
 - c. używania wulgarnych słów i zwrotów,
 - d. spożywania napojów energetyzujących, alkoholowych i palenia papierosów.
24. Samowolne oddalenie się od opiekunów, niesubordynacja, niedyscyplinowanie, niewykonywanie poleceń opiekunów i instruktorów, nieprzestrzeganie regulaminu będzie karane upomnieniem, naganą, a w ostateczności wykluczeniem uczestnika z udziału w półkoloniach.
25. Organizator nie odpowiada za rzeczy osobiste (telefony, zabawki, tablety itp.) zagubione lub pozostawione bez nadzoru przez uczestników w czasie półkolonii oraz za zniszczenia rzeczy należących do dzieci, a dokonane przez innych uczestników półkolonii. Organizator zaleca, by uczestnicy nie przynosili na półkolonie cennych urządzeń, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki itp., niekoniecznych do udziału w zajęciach.

26. Za szkody wyrządzone przez uczestnika półkolonii odpowiadają finansowo rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
27. Podczas dziennego pobytu dziecka na półkoloniach Organizator zobowiązuje się:
- a. przeprowadzić zajęcia programowe zgodnie z harmonogramem dnia i z przedstawioną ofertą półkolonii,
 - b. zapewnić uczestnikom dwa posiłki (drugie śniadanie, obiad) oraz profesjonalną opiekę kadry wychowawczej i instruktorskiej,
 - c. zapewnić dostęp do pomocy medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d. zapewnić uczestnikom przejazd na wybrane atrakcje w czasie trwania półkolonii.
28. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie programu zajęć, zwłaszcza jeśli są zależne od warunków pogodowych i sanitarnych.
29. Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania lub odwołania półkolonii w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Organizatora, w tym z przyczyn stanowiących przypadki siły wyższej.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKA PÓŁKOLONII

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Krobia reprezentowana przez Burmistrza Krobi, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, e-mail: krobia@krobia.pl, tel. 65 5711 111.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania UM w Krobi, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w UM w Krobi wysyłając list na powyższy adres lub za pomocą adresu poczty elektronicznej: iod@krobia.pl.
3. Dane osobowe uczestników, w tym ich rodziców/opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu:
 - wypełnienia obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa, wskazujących na zakres danych karty kwalifikacyjnej uczestnika tj. m.in. art. 92 k, 92l, 92m ustawy o systemie oświaty 1, art. 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży 2 oraz Załącznika nr 6 do ww. Rozporządzenia;
 - prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, a dotyczących przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na półkolonie;
 - realizacji celów związanych z tworzeniem relacji z półkolonii i promocją działań poprzez udostępnianie, np. na oficjalnej stronie internetowej organizatora półkolonii – informacji o sukcesach konkretnych uczestników, informacji o wydarzeniach, przedsięwzięciach, w których brali udział (np. konkursy, zawody sportowe), w tym także wizerunków – wyłącznie w przypadkach, gdy rodzice, opiekunowie wyrazili zgodę na taką formę przetwarzania.
4. Dostęp do danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Krobi będą mieć wyłącznie upoważnieni współpracownicy i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków. Dane mogą być udostępniane organom publicznym, instytucjom i podmiotom trzecim uprawnionym do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (np. Ministerstwo Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, służby mundurowe).

5. Po wyrażeniu zgody przez rodziców dane przetwarzane w celach związanych z tworzeniem relacji z półkolonii i promocją organizatora będą mogły być udostępniane, rozpowszechniane poprzez umieszczenie np. na stronie internetowej, broszurach informacyjnych organizatora. Zgoda na przetwarzanie danych może być wycofana w każdym momencie przetwarzania.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla, którego zostały zebrane oraz przez okresy archiwizacyjne wynikające z obowiązków ustawowych.

7. W związku z przetwarzaniem danych posiadacie Państwo prawo do: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w zorganizowanych formach wypoczynku dzieci i młodzieży.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka/podopiecznego

.....
(imię i nazwisko)

w ramach uczestnictwa na półkoloniach organizowanych przez Gminę Krobia w celu promowania realizowanego projektu „Krobia – aktywna i kreatywna” na stronie internetowej, mediach społecznościowych, różnego rodzaju materiałach promocyjnych w tym publikacjach i ulotkach, a także w celu realizacji obowiązków Gminy Krobia wobec Instytucji Finansującej, którą jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.

Zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w każdym czasie.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego



Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW (w tym uczestników projektu).

Nr projektu FEWP.09.06-IZ.00-0013/25

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-2027¹, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057² i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
6. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane:

¹ Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

² Rozporządzenia PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 – odpowiednio: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027;
 - ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, instytucjom pośredniczącym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
 15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.
 16. Państwa dane osobowe udostępnione zostały przez Beneficjenta – Gmina Krobia w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania, lecz nie większym niż zakres o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej 2021-2027 lub rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057.