



## REGULAMIN PÓŁKOLONII W MIEŚCIE USTKA W 2020 ROKU

### Półkolonie są finansowane ze środków Gminy Miasto Ustka.

#### § 1

1. Półkolonie organizowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dla dzieci i młodzieży (Dz. U 2016, poz. 452), zwanego dalej rozporządzeniem..
2. Kierownik oraz wychowawcy spełniają wymagania określone w rozporządzeniu.
3. Zgłoszenie dziecka na półkolonie organizowane przez Gminę Miasto Ustka jest możliwe poprzez wypełnienie karty zgłoszeniowej z załącznikami, którą można pobrać ze strony [www.ustka.pl](http://www.ustka.pl) lub osobiście w placówce Centrum Pomocy Dzieciom w Ustce, ul. Wróblewskiego 7
4. Półkolonie Letnie zorganizowane będą w placówkach opiekuńczo wychowawczych na terenie miasta Ustki w następujących placówkach:
  - Szkoła Podstawowej nr 1
  - Szkoła Podstawowej nr 2
  - Szkoła Podstawowej nr 3
  - Centrum Pomocy Dzieciom
5. Półkolonie w Szkołach Podstawowych będą odbywać się w następujących terminach:
  - 06.07. - 17.07.2020r. - I turnus
  - 20.07. - 31.07.2020r. - II turnus
  - 03.08. - 14.08.2020r. - III turnus
6. Półkolonie w Centrum Pomocy Dzieciom będą odbywać się w następujących terminach:
  - 29.06. - 10.07.2020r. - I turnus
  - 13.07. - 24.07.2020r. - II turnus
  - 27.07. - 07.08.2020r. - III turnusie

#### § 2

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin półkolonii obowiązuje wszystkich uczestników.
2. Organizatorem oraz administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Ustka, ul. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3, 76-270 Ustka
3. **Rekrutacja przyjęcia dziecka na półkolonię odbywa się w Centrum Pomocy Dzieciom w Ustce. 76-270 Ustka ul. Wróblewskiego 3, tel. 59 8152 999**
4. W półkoloniach organizowanych i finansowanych przez Gminę Miasto Ustka mogą uczestniczyć wyłącznie dzieci z terenu miasta Ustka.
5. Celem półkolonii jest zapewnienie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci z terenu miasta Ustka w okresie wakacji. W programie przewidziano gry, zabawy zespołowe oraz wycieczki jednodniowe.

6. Uczestnicy półkolonii przebywają pod stałą opieką wychowawców w CPD od godz. 8:00 do godz. 16:00; w Szkołach Podstawowych od godz. 09.00 – 17.00.
7. **Organizator półkolonii zastrzega sobie prawo do odwołania bądź zmiany terminu półkolonii.**

### § 3

#### KRYTERIA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKÓW

1. W półkoloniach mogą uczestniczyć dzieci w wieku od 7 lat do 12 lat zamieszkujące na terenie miasta Ustka.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu na półkolonie mają te dzieci, których wszyscy rodzice/opiekunowie prawni pracują. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do **przedstawienia do wglądu pierwszej strony PIT** za rok poprzedzający zgłoszenie na półkolonie.
3. O możliwości przyjęcia na wybrany termin decyduje data zgłoszenia uczestnika na wybrany termin półkolonii.
4. Ilość uczestników w turnusie jest ograniczona i wynosi 26 osób. Koszt udziału w półkoloniach jest finansowany ze środków Gminy Miasto Ustka.
5. **Informacja o zakwalifikowanych dzieciach na półkolonie będzie dostępna w Centrum Pomocy Dzieciom ul Wróblewskiego 7 w Ustce Tel. 59 8152 999.**
6. Niekompletna dokumentacja uczestnika półkolonii nie zostanie przyjęta.
7. Jeden uczestnik może zostać zgłoszony maksymalnie na jeden turnus.
8. W przypadku wolnych miejsc o przyjęciu uczestnika na dodatkowy turnus decyduje komisja rekrutacyjna.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia uczestnika na półkolonie z powodu dysfunkcji zdrowotnych dziecka, które uniemożliwiają zapewnienie dziecku właściwej opieki.

### §4

#### OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Obowiązkiem organizatora jest:
  - a) zorganizowanie półkolonii zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - b) zapewnienie uczestnikom wyżywienia w postaci jednego ciepłego posiłku (obiad: zupa i drugie danie),
  - c) zapewnienie wykwalifikowanej opieki pedagogicznej,
  - d) zapewnienie materiałów edukacyjnych do zajęć,
  - e) powiadomienie rodziców lub opiekunów uczestnika półkolonii o zaistniałych wypadkach, urazach, problemach wychowawczych,
  - f) zapewnienie infrastruktury do realizacji programu półkolonii z zachowaniem zasad BHP i ppoż. oraz podstawowej opieki medycznej (apteczka),
  - g) zakup biletów wstępu do obiektów przewidzianych podczas organizowanych wycieczek.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć, zwłaszcza jeśli są one zależne od warunków pogodowych lub innych czynników od niego niezależnych. Wprowadzając konieczne zmiany, Organizator będzie kierować się potrzebą zapewnienia nie zmniejszonej atrakcyjności półkolonii.

## OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Obowiązkiem rodziców i opiekunów prawnych jest:
  - a) w razie rezygnacji z uczestnictwa w turnusie, niezwłoczne poinformowanie o tym Organizatora w okresie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem półkolonii,
  - b) przyprowadzanie i odbiór uczestników półkolonii z godnie z godzinami podanymi w programie półkolonii,
  - c) w razie konieczności udzielenie upoważnienia dla osób, które mogą odebrać dziecko z półkolonii i przekazać wychowawcy.
  - d) podpisanie stosownego oświadczenia, w przypadku zezwolenia na samodzielne przychodzenie na miejsce półkolonii i powrotu dziecka do domu
  - e) Zapewnienie odpowiedniego stroju dostosowanego do pogody oraz charakteru zajęć odbywających się w toku półkolonii (w tym wycieczek).
  - f) Zapewnienie dziecku prowiantu w formie kanapki, owocu, wody itp.
2. **Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki oraz podczas powrotu z placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.**
3. Reklamacje odnośnie realizacji Półkolonii należy zgłaszać Organizatorowi pisemnie, na adres podany w §2 niniejszego Regulaminu. Reklamacja powinna wskazywać zarzucenie uchybienia Organizatora i uzasadnienie. Organizator rozpatrzy reklamację i udzieli pisemnej odpowiedzi na adres Uczestnika, podany w Umowie, nie później niż 14 dni od daty wpłynięcia reklamacji.
4. **Ubezpieczenie dziecka NNW, OC leży w gestii rodziców/opiekunów prawnych.**
5. **Organizatorzy, wychowawcy czy kierownik nie odpowiadają materialnie za rzeczy wartościowe przyniesione na zajęcia przez uczestników półkolonii.**

## § 5

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

#### **Każdy uczestnik półkolonii ma prawo do :**

1. Pełnego wykorzystania programu półkolonii.
2. Wnoszenia własnych propozycji do programu półkolonii.
3. Uzyskania w każdej sprawie pomocy ze strony kadry półkolonii.
4. Poszanowania swoich poglądów i przekonań.

#### **Każdy uczestnik półkolonii ma obowiązek:**

1. Przestrzegania harmonogramu dnia.
2. Brania czynnego udziału w zajęciach.
3. Przestrzegania zasad podczas zajęć, wycieczek, posiłku i czasu wolnego.
4. Okazywania szacunku i kultury wobec innych uczestników półkolonii.
5. Dbanie o wyposażenie szkół.

#### **Uczestnikom półkolonii zabrania się:**

1. Samowolnego oddalania się od grupy podczas zajęć, wycieczek, wyjść plenerowych.
2. Posiadania i palenia papierosów, posiadania i picia napojów alkoholowych, posiadania i brania środków odurzających.
3. Noszenia przy sobie przyborów do rozniecania ognia, posiadania przedmiotów łatwopalnych. Ostrych i innych zagrażających bezpieczeństwu innych osób.
4. Używania wulgarnego słownictwa, przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych.
5. Przywłaszczania cudzych rzeczy.

**Za nieprzestrzeganie Regulaminu półkolonii przewiduje się:**

1. Upomnienie przez wychowawcę.
2. Upomnienie przez kierownika półkolonii.
3. Powiadomienie rodziców (opiekunów) o zachowaniu.
4. Wydalenie z półkolonii. Rodzic (opiekun) ma obowiązek odebrania dziecka w dniu otrzymania informacji o wydaleniu dziecka z półkolonii.

Zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki - półkolonii, akceptuję jego postanowienia.

.....  
data

.....  
podpis uczestnika

.....  
podpis rodzica/ opiekun

# 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> - **nie dotyczy**

Nazwa kraju w przypadku wycieczki organizowanej za granicą – **nie dotyczy**

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis organizatora wycieczki)

## II. INFORMACJA DOTYCZĄCA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

1. Imię ( imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona i nazwiska rodziców

.....

3. Rok urodzenia .....

4. Adres zamieszkania .....

.....

5. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców <sup>3)</sup>

.....

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....  
(data)

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

---

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

Postanawia się<sup>1)</sup>

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

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

.....  
(miejsowość ,data)

.....  
(podpis kierownika wypoczynku )

---

#### VI. INFORMACJE I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wychowawcy wypoczynku )

- 
- Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.
  - W przypadku wypoczynku o charakterze wędrownym.
  - W przypadku uczestnika niepełnoletniego.

Gmina Miasto Ustka z siedzibą - Urząd Miasta Ustka 76-270 Ustka ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3. będąca administratorem danych osobowych, informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe dla celu rozpatrzenia wniosku o udział w wypoczynku oraz realizację wypoczynku.

W każdej sprawie dotyczącej Państwa danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@um.ustka.pl.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c i e) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) 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). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.

2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres do 5 lat. Okres ten może zostać przedłużony do czasu, upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami

3. Podanie danych wynika z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. Brak podania danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia karty.

4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.



**KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU**  
 Informacje dodatkowe

|  |  |
|--|--|
| Imię i nazwisko dziecka  | .....  |
| Czy oboje rodzice/opiekunowie dziecka pracują?   | Mama - TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/><br>Tato - TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> |
| Miejsce pracy (nazwa, telefon do ewentualnego kontaktu)  | Mama:<br>.....<br>.....<br>Tato:<br>.....<br>.....   |
| Adres zamieszkania rodziców/opiekunów uczestnika półkolonii  | .....<br>.....   |
| <p>Wyrażam zgodę na udział dziecka w zajęciach przewidzianych programem. Potwierdzam, że podałem/-am wszystkie znane mi o dziecku informacje, które mogą pomóc w zapewnieniu mu właściwej opieki podczas półkolonii. W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka zgadzam się na jego leczenie szpitalne, zabiegi diagnostyczne i operacje.</p> <p align="right">.....<br/> <i>Podpis rodzica/opiekuna</i></p> |  |
| <p align="center"><b>Organizatorzy półkolonii zastrzegają sobie prawo do wykreślenia dziecka z listy uczestników po trzydniowej lub dłuższej, nieusprawiedliwionej nieobecności.</b></p>   |  |

## ZGODA RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO)

### NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM ZORGANIZOWANYCH PÓŁKOLONII LETNICH 2020R.

Wyrażam zgodę na udział córki/syna .....  
(imię i nazwisko)

w zajęciach organizowanych w trakcie trwania półkolonii letnich 2020r.,  
odbywających się poza miejscem placówki tj. wyjścia do Kina Delfin Ustka,  
wyjazd na organizowane wycieczki, wyjścia plenerowe – las, morze, spacer,  
plac zabaw itp.

-----  
*Ustka, dnia*

-----  
*Podpis rodzica/opiekuna*

**ZGODA NA  
SAMODZIELNY POWRÓT  
DZIECKA DO DOMU**

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę\* na samodzielny powrót do domu mojego

dziecka ..... z SP nr .....

**w okresie trwania półkolonii letniej 2020r.**

Jednocześnie oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo  
mojego dziecka podczas samodzielnego powrotu do domu.

*Ustka, dnia.....*

.....  
*Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów*

*\* niepotrzebne skreślić*

*Upoważnienie do odbioru mojego dziecka z SP nr ..... w Ustce wymienione poniżej pełnoletnie osoby poza rodzicami /prawnymi opiekunami*

*Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów, nr telefonu, adres zamieszkania.*

1. ....tel.....

2. ....tel.....

*Upoważniam/my do odbioru mojego dziecka .....z SP nr .....*

*Imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz numer telefonu osoby upoważnionej*

1 .....tel.....

2 .....tel.....

3 .....tel.....

4 .....tel.....

*Jednocześnie oświadczam, że przejmuję pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka z chwilą opuszczenia przez nie placówki pod nadzorem osoby upoważnionej.*

*Pouczenie:*

*Organizator wypoczynku w Ustce działając z poszanowaniem sposobów wykonywania władzy rodzicielskiej i sprawowania pieczy nad dzieckiem dopuszcza możliwość odbioru dziecka przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 13 lat. W przypadku powierzenia przez CPD dziecka osobie niepełnoletniej zgodnie z oświadczeniem woli rodziców pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice/prawni opiekunowie. Dodatkowo informujemy, iż zgodnie z art.43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r- Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U z 2005r Nr 108, poz.908 z późn.zm) dziecko w wieku do 7 lat, poza strefą zamieszkania, może korzystać z drogi publicznej tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Narażanie dziecka na niebezpieczeństwo przez osobę na której ciąży obowiązek opieki nad osobą narażoną na niebezpieczeństwo podlega odpowiedzialności karnej. W przypadku obaw opiekunów, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, zastrzegają możliwość wzywania rodziców do wskazania innej osoby, wobec której nie będzie miała w/w wątpliwości. Jeśli jest to rodzic/opiekun prawny, opiekunowie mają prawo wezwać Policję. Jednocześnie informujemy, że zdolność do wykonywania czynności prawnych posiadają osoby powyżej 13 roku życia. Oznacza to brak zdolności do bycia podmiotem upoważnienia i realizacji tego upoważnienia w przypadku osób poniżej 13 roku życia.*

*Zgodnie z art. 23 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 – ze zm.), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych -w zakresie podanym w upoważnieniu – w celu umożliwienia odbioru mojego dziecka z placówki szkolnej przez wskazane osoby. Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o prawie wglądu do podanych danych i możliwości ich poprawiania lub odwołania. Administratorem danych jest Gmina Miasto Ustka. Dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w wyżej wskazanym celu.*

Ustka ,dn.....

*Podpisy rodziców/prawnych opiekunów*

1 .....

2 .....

## REGULAMIN WYCIECZEK I WYJAZDÓW

Obowiązkiem każdego uczestnika wycieczki/wyjazdu jest zapoznanie się z poniższym regulaminem.

1. Wszystkich uczestników obowiązuje punktualność podczas wycieczki, stawianie się o ściśle ustalonych przez kierownika wycieczki i opiekunów godzinach w miejscach zbiórek.
2. Uczestnicy, którzy cierpią na chorobę lokomocyjną - zażywają odpowiednie lekarstwo przed wyjściem z domu.
3. Podczas wyjazdu/ wycieczki bezwzględnie podporządkowujemy się poleceniom kierownika i opiekunów wycieczki.
4. Nie wolno samowolnie oddalać się od grupy, należy przestrzegać obowiązkowego harmonogramu wycieczki.
5. W czasie podróży nie wolno przemieszczać się po autokarze, zmieniać miejsca, rozmawiać z kierowcą i zakłócać spokoju.
6. Przestrzegamy przepisów ruchu drogowego, zachowując szczególne środki bezpieczeństwa podczas przemieszczania się drogami publicznymi.
7. Dbamy o kulturę osobistą i zachowujemy się zgodnie z zasadami dobrego wychowania, w tym nie używamy wulgaryzmów.
8. Przebywając w określonych obiektach np. muzeum, basen, kino - przestrzegamy regulaminu tych miejsc.
9. Rodzice/ prawni opiekunowie mają świadomość, iż w razie zniszczenia, zdewastowania przez ich dziecko sprzętu lub innych przedmiotów, urządzeń - ponoszą odpowiedzialność materialną.
10. W przypadku dolegliwości i złego samopoczucia uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym fakcie kierownika lub opiekunów wycieczki.
11. Wszelkie wątpliwości i niejasności zgłaszamy kierownikowi i opiekunom wycieczki.
12. Podczas pobytu poza miejscem zamieszkania, w przypadku dolegliwości lub konieczności udzielenia pomocy medycznej, kierownik wycieczki lub opiekunowie zgłaszają problem do najbliższego punktu pomocy medycznej, za wcześniejszą zgodą rodziców.
13. Wszelkie urządzenia typu: telefon komórkowy, aparat cyfrowy i inne, uczestnik zabieramy na własną odpowiedzialność.
14. W autokarze należy pozostawić nienaganny porządek.
15. Po zakończeniu wycieczki – uczestnicy oddalają się do domu za wyraźną zgodą opiekuna lub kierownika wycieczki.

-----  
*Data*

-----  
*Podpis rodzica/opiekuna*

-----  
*Podpis uczestnika pól kolonii*