

**REGULAMIN WYCIECZEK I WYJAZDÓW
ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK KULTURY W KAMIENIU KRAJEŃSKIM**

**§ 1.
Założenia ogólne**

1. Wycieczki i wyjazdy są statutową formą działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kamieniu Krajeńskim (dalej: MGOK).
2. Cele wycieczek i wyjazdów:
 - a) uczestnictwo w wydarzeniach i wystawach artystycznych, edukacyjnych,
 - b) pogłębianie wiedzy w zakresie kultury, tradycji, historii i środowiska przyrodniczego,
 - c) rozwój kulturalny, edukacyjny i społeczny,
 - d) integracja lokalnej społeczności,
 - e) promocja MGOK,
 - f) upowszechnianie aktywnych form spędzania czasu wolnego,
 - g) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
 - h) reprezentowanie MGOK.
3. Zgodę na organizację wycieczki/wyjazdu każdorazowo wyraża dyrektor MGOK.
4. Zgody na udział niepełnoletniego uczestnika wycieczki/wyjazdu wyraża na piśmie rodzic/opiekun prawny.

**§ 2.
Przygotowanie wycieczki/wyjazdu**

1. Organizator wycieczki/wyjazdu jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi MGOK planu wycieczki/wyjazdu najpóźniej w terminie 14 dni przed planowanym terminem wycieczki/wyjazdu.
2. Zatwierdzenie planu wycieczki/wyjazdu przez dyrektora MGOK jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na organizację wycieczki/wyjazdu.
3. Plan wycieczki/wyjazdu zawiera:
 - daty, godziny i miejsca odjazdu i powrotu,
 - listę wydarzeń i miejsc planowanych do odwiedzenia,
 - liczbę uczestników wycieczki/wyjazdu,
 - określenie grupy wiekowej uczestników wycieczki/wyjazdu adekwatnie do planowanych wydarzeń i miejsc,
 - kalkulację kosztów.
4. Po zatwierdzeniu planu wycieczki/wyjazdu przez dyrektora MGOK organizator wycieczki/wyjazdu we współpracy z pracownikami MGOK:
 - przeprowadza rekrutację uczestników wycieczki/wyjazdu,
 - rezerwuje bilety na zaplanowane wydarzenia i miejsca,
 - uzgadnia transport z przewoźnikiem,
 - wykupuje polisę ubezpieczeniową dla uczestników wycieczki/wyjazdu,
 - wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów,
 - zapewnia warunki do realizacji wycieczki/wyjazdu.

§ 3.

Kierownik i opiekunowie wycieczki/wyjazdu

1. Dyrektor MGOK wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów spośród pracowników MGOK lub osób pełnoletnich, niebędących pracownikami MGOK, posiadających kwalifikacje do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W przypadku wyjazdów grup reprezentujących MGOK w konkursach, przeglądach, turniejach i innych formach współzawodnictwa opiekun grupy pełni także zadania organizacyjne.
3. Jeden opiekun może sprawować nadzór nad maksymalnie 15 niepełnoletnimi uczestnikami wycieczki/wyjazdu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki/wyjazdu są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych im uczestników wycieczki/wyjazdu.
5. Obowiązki kierownika wycieczki:
 - opracowuje dokumentację wycieczki – zgodnie z załącznikami do niniejszego regulaminu,
 - przekazuje informacje uczestnikom wycieczki oraz rodzicom/opiekunom prawnym niepełnoletnich uczestników wycieczki zawarte w regulaminie wycieczki, planie wycieczki oraz dotyczące transportu, zasad bezpieczeństwa, polisy ubezpieczeniowej, przetwarzania danych osobowych,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji planu wycieczki i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - określa podział zadań wśród opiekunów w zakresie zapewnienia opieki nad uczestnikami wycieczki,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki i opiekunów w odpowiednie wyposażenie, jeśli jest wymagane,
 - kontroluje zabezpieczenie w apteczkę pierwszej pomocy,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację wycieczki oraz dokonuje ich podsumowania i rozliczenia z organizatorem wycieczki.
6. Obowiązki opiekuna wycieczki/wyjazdu:
 - sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami wycieczki/wyjazdu oraz stałe weryfikowanie listy obecności,
 - współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji planu wycieczki,
 - nadzorowanie przestrzegania regulaminu wycieczki/wyjazdu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - dodatkowo w ramach wyjazdu opiekun sprawuje obowiązki tożsame z obowiązkami kierownika wycieczki wskazanymi w pkt. 5.

§ 4.

Zasady organizacji wycieczki/wyjazdu

1. Na jednego opiekuna wycieczki/wyjazdu przypada nie więcej niż 15 niepełnoletnich uczestników wycieczki/wyjazdu.
2. Dla niepełnoletnich uczestników wycieczki/wyjazdu, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności, która uniemożliwia pełną samodzielność i wymaga w tym zakresie wsparcia dodatkowej osoby konieczny jest dodatkowy opiekun zapewniony przez rodzica/opiekuna prawnego.
3. Liczba opiekunów może być wyższa ze względu na specyfikę grupy oraz warunków, w jakich zaplanowana jest wycieczka/wyjazd.

4. Czas i miejsce odjazdu oraz powrotu ustalony jest w planie wycieczki/wyjazdu i przekazany odpowiednio wcześniej uczestnikom wycieczki/wyjazdu i rodzicom/prawnym opiekunom niepełnoletnich uczestników wycieczki/wyjazdu.
5. Pouczenie nt. zasad bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku następuje podczas zbiórki bezpośrednio przed wyjazdem/wyjazdem.
6. Opiekunowie weryfikują stan liczbowy uczestników wycieczki/wyjazdu każdorazowo przed wyruszeniem z kolejnego miejsca pobytu w trakcie trwania wycieczki/wyjazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
7. Udział w wycieczce/wyjeździe wymaga pisemnego zgłoszenia, stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
8. Uczestnik wycieczki/wyjazdu lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika wycieczki/wyjazdu w nagłych przypadkach ma obowiązek zgłosić organizatorowi wycieczki/wyjazdu planowaną nieobecność podczas **planowanej** wycieczki/wyjazdu.
9. Organizator i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualną utratę lub zniszczenie wartościowych przedmiotów pozostających w posiadaniu uczestników wycieczki/wyjazdu.

§ 5.

Uczestnicy wycieczki/wyjazdu

1. Uczestnik wycieczki/wyjazdu jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczki/wyjazdu oraz bezwzględnie go przestrzegać,
 - c) poinformować opiekuna wycieczki/wyjazdu o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota, przewodnika, kierowcy i dostosować się do zakazów i nakazów przez nich wydawanych; w tym w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie wstawać, nie wychylać się przez okno,
 - f) w czasie uczestnictwa w wydarzeniach oraz przebywania w odwiedzanych miejscach dostosować się do obowiązujących tam regulaminów,
 - g) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
 - h) kulturalnie odnosić się do opiekunów, uczestników wycieczki/wyjazdu i innych osób,
 - i) nie zaśmiecać pojazdu i terenu wokół siebie,
 - j) zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany,
 - k) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - l) nie oddalać się od grupy bez wyraźnej zgody opiekuna,
 - m) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - n) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - o) posiadać aktualny dokument tożsamości, w przypadku niepełnoletnich uczestników wycieczki/wyjazdu – aktualną legitymację szkolną,
 - p) uiścić opłatę za wycieczkę/wyjazd, jeśli jest nałożona.
2. Rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika wycieczki/wyjazdu jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem wycieczek i wyjazdów.
3. Za wszelkie szkody, zniszczenia i uszkodzenia powstałe z winy uczestnika wycieczki/wyjazdu w trakcie trwania wycieczki/wyjazdu odpowiada uczestnik wycieczki/wyjazdu lub rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego uczestnika wycieczki/wyjazdu.

§ 6.

Finansowanie wycieczki/wyjazdu

1. Organizator wycieczki/wyjazdu w planie wycieczki/wyjazdu określa kalkulację kosztów – ogólnych oraz w przeliczeniu na uczestnika wycieczki/wyjazdu.
2. Wycieczka/wyjazd może być finansowana ze źródeł:
 - a) środki własne uczestników wycieczki/wyjazdu,
 - b) środki MGOK,
 - c) dotacje urzędów i instytucji samorządowych,
 - d) środki pozyskane od sponsorów.
3. Wycieczki/wyjazdy nie mają charakteru komercyjnego, a uczestnicy pokrywają jedynie koszty organizacyjne.
4. Kwotę należną do zapłaty przez uczestnika wycieczki/wyjazdu określa organizator wycieczki/wyjazdu w oparciu o kalkulację kosztów wskazaną w planie wycieczki/wyjazdu oraz z uwzględnieniem ewentualnych środków pozostałych wskazanych w pkt. 2.
5. Uczestnik wycieczki/wyjazdu zobowiązany jest do wniesienia opłaty w ustalonej formie, nie później niż 3 dni przed datą planowanej wycieczki/wyjazdu.
6. Uczestnicy wycieczki/wyjazdu lub rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletnich uczestników wycieczki/wyjazdu, którzy zadeklarowali udział w wycieczce/wyjeździe, a następnie deklarację tę wycofali zobowiązani są do pokrycia strat powstałych z tego tytułu oraz ponoszą koszty wycieczki/wyjazdu z wyłączeniem sytuacji, w której istnieje możliwość zastąpienia zadeklarowanej osoby innym uczestnikiem wycieczki/wyjazdu.
7. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce/wyjeździe.
8. Kierownik wycieczki/opiekun wyjazdu dokonuje podsumowania i rozliczenia środków finansowych przeznaczonych na realizację wycieczki/wyjazdu z organizatorem wycieczki/wyjazdu.
9. Dowodami finansowymi wycieczki/wyjazdu są potwierdzenia wpłat uczestników wycieczki/wyjazdu, faktury, rachunki, bilety oraz w uzasadnionych przypadkach oświadczenia o poniesionych kosztach podpisane przez kierownika wycieczki/opiekuna wyjazdu.

§ 7.

Dokumentacja wycieczki/wyjazdu

1. Niniejszy regulamin.
2. Plan wycieczki/wyjazdu – przygotowany przez organizatora wycieczki/wyjazdu na etapie przygotowania wycieczki/wyjazdu.
3. Karta wycieczki/wyjazdu – stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszenie uczestnictwa w wycieczce/wyjeździe – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Lista uczestników wycieczki/wyjazdu – stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z RODO i zgoda na wykorzystanie wizerunku – stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
7. Podsumowanie środków finansowych wykonane przez kierownika wycieczki/opiekuna wyjazdu z organizatorem wycieczki/wyjazdu po zakończeniu wycieczki/wyjazdu.
8. Polisa ubezpieczeniowa.

§ 8.
Postanowienia końcowe.

1. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor MGOK.
2. Wobec uczestników, nieprzestrzegających niniejszego regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje w postaci wyeliminowania danych uczestników z kolejnych wycieczek/wyjazdów organizowanych przez MGOK.
3. MGOK zastrzega sobie prawo do odwołania wycieczki/wyjazdu z przyczyn od niego niezależnych.
4. MGOK zastrzega sobie prawo do zmiany kolejności odwiedzanych miejsc i wydarzeń.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

KARTA WYCIECZKI/WYJAZDU

Dane placówki	Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kamieniu Krajeńskim ul. Sępoleńska 4, 89-430 Kamień Krajeński
Cel wycieczki/wyjazdu	
Miejsca docelowe	
Termin wycieczki/wyjazdu	
Liczba dni	
Liczba uczestników	
Kierownik wycieczki (imię, nazwisko, tel.)	
Opiekunowie wycieczki/wyjazdu	
Środek transportu	
Polisa ubezpiec.	
Organizator wycieczki/wyjazdu 	Dyrektor MGOK

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią Regulaminu wycieczek i wyjazdów organizowanych przez MGOK oraz że znane są mi przepisy regulujące organizację wycieczek krajoznawczych i turystycznych. Zobowiązuję się do przestrzegania ich zapisów oraz zasad bezpieczeństwa w poczuciu odpowiedzialności za powierzone mojej opiece dzieci i młodzież.

Kamień Krajeński,
data, podpis kierownika wycieczki/opiekuna wyjazdu

Podpisy opiekunów:

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

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W WYCIECZCE/WYJEŹDZIE

Ja, niżej podpisany

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

zgłaszam i wyrażam zgodę na udział mojego dziecka/mój udział (dla uczestników pełnoletnich)

..... (imię i nazwisko uczestnika wycieczki/wyjazdu)

ur. (data urodzenia uczestnika wycieczki/wyjazdu)

w wycieczce/wyjeździe do:

..... (miejsce docelowe wycieczki/wyjazdu)

w terminie (termin wycieczki/wyjazdu)

Czy uczestnik wycieczki/wyjazdu, posiada orzeczenie o niepełnosprawności, która uniemożliwia pełną samodzielność i wymaga w tym zakresie wsparcia dodatkowej osoby?

☐ TAK

☐ NIE

Jeśli TAK – oświadczam, że opiekunem będzie:
(imię i nazwisko)

(Dodatkowy opiekun osoby niepełnosprawnej również jest zobowiązany do uzupełnienia
Zgłoszenia uczestnictwa w wycieczce/wyjeździe.)

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wycieczek i wyjazdów organizowanych przez MGOK i akceptuję jego treść.

Inne informacje istotne ze względu na udział w wycieczce/wyjeździe:

.....

Zobowiązuję się również do zapewnienia bezpieczeństwa mojego dziecka w drodze z miejsca zamieszkania na miejsce zbiórki przed odjazdem oraz z miejsca zbiórki do miejsca zamieszkania po powrocie z wycieczki/wyjazdu.

Nr telefonu do rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego uczestnika:

.....
miejscowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego
lub pełnoletniego uczestnika wycieczki/wyjazdu

ZGODA NA SAMODZIELNY POWRÓT DZIECKA

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka

..... (imię i nazwisko uczestnika wycieczki/wyjazdu)

z miejsca zbiórki do miejsca zamieszkania po zakończeniu wycieczki/wyjazdu w dniu

.....
data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/WYJAZDU

Termin wycieczki/wyjazdu	
--------------------------	--

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Data urodzenia	Nr tel. rodzica/opiekuna praw./pełnoletn. uczest.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Załącznik nr 3
do Regulaminu wycieczek i wyjazdów organizowanych przez MGOK

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Data urodzenia	Nr tel. rodzica/opiekuna praw./pełnoletn. uczest.
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
45.			
55.			
65.			
75.			
85.			
59.			
60.			

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z RODO I ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Obowiązek informacyjny

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kamieniu Krajeńskim (dalej „MGOK”), ul. Sępoleńska 4, 89-430 Kamień Krajeński, tel. 52 388 60 68, e-mail: biuro@okkamien.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań statutowych MGOK, w tym realizacji wycieczek i wyjazdów.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) i służy realizacji zadania w interesie publicznym.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;
 - e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 9) Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych. Ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kamieniu Krajeńskim danych osobowych moich/mojego dziecka w rodzaju: dane rekrutacyjne (imię i nazwisko, data urodzenia, numer kontaktowy), wizerunek w związku z publikowaniem w serwisie społecznościowym Facebook na fanpage'u instytucji zdjęć uczestników zadań statutowych MGOK w celu promocji oferty instytucji oraz w celu związanym z uczestnictwem moim/dziecka w realizowanych zadaniach zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.).

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
*data, podpis pełnoletniego uczestnika
lub rodzica/opiekuna prawnego*

Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku

W związku z uczestnictwem moim/dziecka w zadaniach statutowych realizowanych przez MGOK i publikowaniem w serwisie społecznościowym Facebook na fanpage'u instytucji zdjęć uczestników biorących udział w zadaniach, w celu promowania działań instytucji, oferty spędzania wolnego czasu, wyrażam zgodę na rozpowszechnianie, wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnianie, kopiowanie, opracowanie i powielanie wizerunku mojego/mojego dziecka

..... (imię i nazwisko)
przez Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kamieniu Krajeńskim w publikacjach na/w:

- ☐ wydawnictwach i w materiałach promocyjnych,
- ☐ gazetkach i broszurach, kronice lub kronice okolicznościowej,
- ☐ gablotach i na tablicach ściennych
- ☐ inne: profil Facebook Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kamieniu Krajeńskim, profil Instagram Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kamieniu Krajeńskim, strona internetowa Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kamieniu Krajeńskim: www.okkamien.pl

zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).

.....
*data, podpis pełnoletniego uczestnika
lub rodzica/opiekuna prawnego*