



**AZ ERZSÉBET A KÁRPÁT-MEDENCEI GYERMEKEKÉRT ALAPÍTVÁNY**

**NAPKÖZI ERZSÉBET-TÁBOR**

**FELHÍVÁSA**

**KLEBELSBERG KÖZPONT TANKERÜLETI KÖZPONTOK**

**INTÉZMÉNYEI RÉSZÉRE**

**KÓDSZÁM: 2020-NAP-01**



**I. A felhívás kiírója**

Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány). Az Alapítvány székhelye: 1134 Budapest, Váci út 35. VII. em.

**II. A felhívás célja**

**II.1. Napközi Erzsébet-táborokról**

Az Alapítvány az Erzsébet Táborok keretein belül jelentkezést hirdet Napközi Erzsébet-tábor elnevezéssel Klebelsberg Központ Tankerületi Központok intézményei részére. A minőségi, élmény alapú, gyermekcsoportok számára elérhető táborok célja, hogy az Alapítvány szakmai koordinálásával megvalósuló, helyi napközi-táborokban részt vevő gyermekek közös élményekkel és örök emlékekkel gazdagodjanak. Kiemelt cél, hogy minden magyar gyermek – aki szeretne táborozni, és a szülők elengedik – eljuthasson a lakóhelyen vagy annak közelében megvalósuló Napközi Erzsébet-táborba az intézmények, a szülők és az Alapítvány együttműködésének köszönhetően. A jelentkezéssel elnyerhető lehetőséget az Alapítvány táboroztatási szolgáltatás (TEÁOR 8891) finanszírozásával nyújtja, amelyre kizárólag a felhívásban meghatározott feltételeknek maradéktalanul megfelelő kedvezményezettek jogosultak.

**II.2. Az új koronavírus kapcsán bevezetett változásokról**

Az új koronavírus-járvány (COVID-19) kapcsán született kormányzati döntés lehetőséget biztosít gyermektáborok szervezésére járványügyi szempontból biztonságos körülmények között.

**Egyszerűsített jelentkezési eljárásrend**

Az Alapítvány, annak érdekében, hogy a táborozásba minél több gyermek bekapcsolódhasson, a jelentkezéshez kapcsolódó adminisztrációs folyamatait áttekintette, és a jelentkezés beadását megkönnyítő egyszerűsített jelentkezési eljárásrendet vezet be. Az egyszerűsített jelentkezés nem azt jelenti, hogy az Alapítvány a normál jelentkezéskor elvárt és szükséges adatok, valamint nyilatkozatok feltöltésétől eltekint, hanem hogy a Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtésének és feltöltésének határidejét későbbi időpontban határozza meg.

A Szülői nyilatkozatokat az Alapítvány a jelentkezések beadása után kéri be a nyertes jelentkezésekre vonatkozóan. A dokumentumokat az Alapítvány munkatársai minden esetben ellenőrzik, kiemelten azt, hogy a Szülői nyilatkozaton és a felületen megadott adatlapon az adatok pontosan megegyeznek-e. Eltérés esetén a Szülői nyilatkozatban foglaltakat tekinti az Alapítvány mérvadónak, a hibásan rögzített adatokat az Alapítvány munkatársai módosítják a felületen. A Szülői nyilatkozatok ellenőrzésének eredményéről az Alapítvány értesítést küld a Jelentkező részére.

Az egyszerűsített jelentkezés során nem szükséges részletesen kidolgozott programleírással megadott programtervet és hozzá illeszkedő költségtervet sem rögzíteni a jelentkezés kötelező részeként. Elegendő egy rövid, kifejező megnevezéssel és pontos helyszín megadásával elkészíteni a programtervet.



Ez azt eredményezi, hogy a jelentkezés benyújtása gyorsabb, kevesebb időt vesz igénybe. Ennek következtében a gyermekek jelentkeztetése időben megtörténhet, ugyanakkor a szülőktől a Szülői hozzájáruló nyilatkozatokat elegendő a tábor kezdőnapjáig begyűjteni és feltölteni az E-tábor Plusz felületre. A Szülői hozzájáruló nyilatkozatok megléte a táborozás ideje alatt kötelező. A megvalósult programokról és az elnyert összeg felhasználásáról elegendő lesz a táborok megvalósulását követően a szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítésekor számot adni.

### **Higiéniai és egészségügyi protokollok**

Az Alapítvány kiemelten felhívja a figyelmet, hogy az új koronavírus (COVID-19) okozta járvány terjedésének megakadályozása érdekében a táborozás előkészítése és a tábor lebonyolítása során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott betartandó járványügyi megelőző szabályokat tartsák be a táborozásban résztvevők egészségének megőrzése és védelme érdekében.

Az aktuális szabályokról és előírásokról a Nemzeti Népegészségügyi Központ honlapján tudnak tájékozódni: <https://www.nnk.gov.hu/index.php/koronavirus-tajekoztato/652-tajekoztatas-a-taboroztatas-soran-betartando-jarvanyugyi-megelozo-szabalyokrol>

A 2020-as Napközi Erzsébet-táborokban a higiéniai szabályokat, a biztonsági, valamint az egészségügyi protokollokat és előírásokat sokkal körültekintőbben kell megszervezni, koordinálni. Többek között gondoskodni kell a táborhelyszín minden helyiségének megnövelt rendszerességű, fokozott tisztításáról, fertőtlenítéséről. Továbbá javasolt fertőtlenítő pontok létesítése, ahol a kihelyezett kézfertőtlenítő szerek, kézmosógél és egyéb szükséges eszközök elérhetőek bárki számára. Illetve mivel minden tábor egyedi táborhelyszínen valósul meg, saját tábori házirend megalkotása is ajánlatos, amely a biztonságos és szabályos tábori lét alapjait fekteti le, és amelyek a pandémiás helyzet mellett a balesetek megelőzésére, elkerülésére is irányulnak.

### **Virologiai felkészítő videó felnőtteknek**

Az Alapítvány a szigorú egészségügyi és vírusbiztonsági előírások megismerését, megismertetését a felnőttek – ún. kísérők, akik a gyermekek felügyeletét látják el napközben – számára online virológiai felkészítést tart (előre elkészített videó formájában), amely az Alapítvány honlapjáról lesz elérhető a nyertes értesítésben megküldött linkre kattintva.

### **Virologiai edukációs videó gyermekeknek**

Az idei Napközi Erzsébet-táborok programtervébe, a sport, egészségtudatos életmód kötelező tematika keretében a Jelentkező szervezetnek virológiai edukációs foglalkozást is be kell építenie. Az edukációs foglalkozás megvalósítását az Alapítvány egy rövid, informatív videóval kívánja segíteni. Felhívjuk szíves



figyelmüket, hogy az edukációs foglalkozás megvalósítását mind a táborok személyes látogatásai során, mind a szakmai és pénzügyi beszámolóban kérjük bemutatni, alátámasztani. Az edukáció a Napközi Erzsébet-tábor kötelező programja.

### **III. Jelentkező szervezetek köre**

Tankerületi Központok intézményei részére.

### **IV. Kedvezményezettek köre**

A köznevelési intézményeknek a jelentkezés beadásakor érvényes tanulói jogviszonnyal rendelkező 1-8. évfolyamos, a beadási határidő napjáig betöltött 6-16 éves tanulói. A felsőkorhatártól kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekek jelentkeztetése esetében lehet eltérni, ebben az esetben a felső korhatár a betöltött 23 éves kor.

### **V. A felhívás jellege**

Csoportos (5 nap időtartamban)

### **VI. Tábor helyszíne és ideje**

**VI.1. Helyszín:** Helyben (a Jelentkező szervezet által biztosított helyszínen).

**VI.2. A jelentkezés benyújtásakor választható turnusok:**

01. turnus: 2020.06.29. – 2020.07.03.

02. turnus: 2020.07.06. – 2020.07.10.

03. turnus: 2020.07.13. – 2020.07.17.

04. turnus: 2020.07.20. – 2020.07.24.

05. turnus: 2020.07.27. – 2020.07.31.

06. turnus: 2020.08.03. – 2020.08.07.

07. turnus: 2020.08.10. – 2020.08.14.

Az augusztus 20-i hétre a nemzeti ünnep okán, nincs lehetőség jelentkezést benyújtani.

08. turnus: 2020.08.24. – 2020.08.28.

### **VII. Jelentkező szervezetek által rögzíthető létszám, beadható jelentkezések száma**

- Jelentkező szervezet egy jelentkezéshez minimum 10 fő gyermeket és 1 fő kísérőt, maximum 20 fő gyermeket és 2 fő kísérőt jelentkezethet.
- Jelen felhívás keretén belül, egy Jelentkező szervezet egy jelentkezésben csak egy turnus időpontot jelölhet meg, azonban egy Jelentkező szervezet több jelentkezést is benyújthat.
- Egy gyermek ugyanazon turnusidőpontban csak egy jelentkezésben szerepelhet, akkor is, ha különböző szervezetek ugyanazon gyermekkel nyújtanának be jelentkezést.
- Egy gyermek különböző turnusidőpontokban több táborozásban is részt vehet.



- Minden 10 fő gyermekre 1 fő kísérő részvételét kell tervezni, mely kísérők között jelentkezésenként legalább 1 fő pedagógus részvételét biztosítani kell, aki ellátja a csoportvezetői feladatokat a táborozás során, azaz csoportvezető kizárólag pedagógus lehet.
- Amennyiben a csoport létszáma tízzel maradéktalanul nem osztható, ott a kerekítés szabályai szerint számolhat több vagy kevesebb kísérővel a Jelentkező szervezet. Például: 16 fős csoport esetén az egy felnőtt kísérő mellé lehetőség van további 1 fő kísérő biztosítására.
- Ha a Jelentkező szervezet egy csoportban legalább 5 fő sajátos nevelési igényű gyermeket rögzít, úgy a csoport mellé a Jelentkező szervezet további 1 fő pedagógust vagy felnőtt kísérőt biztosíthat. Például: 10 fő sajátos nevelési igényű gyermek mellé 2 fő pedagógus vagy felnőtt kísérő biztosítása lehetséges.
- Amennyiben a táborozó csoport létszáma vagy a gyermek-kísérő arány a fentiekől eltér, úgy a jelentkezés nem beadható, státusza „megkezdett” marad. Az E-tábor Plusz rendszer nem tekinti benyújtottnak, azt figyelmen kívül hagyja, és érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

## **VIII. Jelentkezési határidő**

**VIII.1. Felhívás megjelenése:** 2020. június 5.

**VIII.2. Beadás határideje:** 2020. június 16. 18:00 óra

Határidőben benyújtott jelentkezésnek minősül, minden olyan jelentkezés, amelyet a Jelentkező szervezet a fenti jelentkezési határidőn belül az E-tábor Plusz online felületén beadott. Azon jelentkezéseket, amelyeket nem adott be a Jelentkező szervezet a beadási határidőig (státusza „megkezdett” marad), az E-tábor Plusz rendszer nem tekinti benyújtottnak, azt figyelmen kívül hagyja, és érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá. Az E-tábor Plusz jelentkezési felületen a megadott beadási határidő után jelentkezést beadni nem lehet.

## **IX. Általános jelentkezési feltételek**

- A jelentkezéssel, a Jelentkező szervezet elfogadja az ÁSZF dokumentumában foglalt feltételeket, továbbá a Jelentkező szervezet amennyiben jelentkezése nyertesként kerül elbírálásra, kifejezetten kötelezi magát, hogy a Kötelezettségvállaló, és az Alapítvány között létrejövő, táboroztatási szolgáltatás megrendelésére irányuló megállapodásban foglalt kötelezettségeit megismeri, és azokat maradéktalanul betartja.
- Jelentkezést benyújtani, csak az Alapítvány által jóváhagyott Kötelezettségvállalóval rendelkező Szervezet nyújthat be.
- A csoport tagjai kizárólag a IV. pontban meghatározott kedvezményezett körben foglalt előírásoknak megfelelő gyermekek és az E-tábor Plusz online rendszerben előzetesen rögzített táborozók lehetnek.





- Kísérőnek minősül minden cselekvőképes, 18. életévét betöltött felnőtt korú személy, kivéve a jelen felhívás alapján kedvezményezett körbe tartozó személy.
- Tekintettel arra, hogy a vírus miatt veszélyeztetett korú pedagógusok esetlegesen nem vehetnek részt a gyermekfelügyeletben, a napközik megvalósításához szükséges kísérők személyét **lehetőség van a felsőoktatásban résztvevő nappali tagozatos, pedagógus szakon tanulmányokat folytató, aktív hallgatói jogviszonnyal és két befejezett félévvel rendelkező egyetemi hallgatókat is kísérőként regisztrálni. A hallgatók toborzását a Jelentkező szervezet végzi.**
- A kísérők közül 1 főt csoportvezetőnek kell megjelölni, aki a táborozás alatt ellátja a csoportvezetői feladatokat. A csoportvezetői feladatokat kizárólag pedagógus láthatja el, aki felelős a szükséges nyilatkozatok (egészségügyi), okmányok, egyéb iratok meglétéért, illetve jogosult azok bemutatására. Pedagógusként jelölhető: a Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere alapján meghatározott oktatók, pedagógusok (FEOR, 24), kivétel: Oktatás technológus, Oktatásfejlesztési munkatárs, Oktatási főmunkatárs (továbbképző központ), Oktatási tanácsadó, Óvodai szaktanácsadó, Pedagógiai módszertani szakértő, Pedagógiai szakértő, tanulmányi felügyelő, Pedagógiai tanácsadó, Szakképzési ellenőr, Tanfelügyelő, Tanulmányi felügyelő, Tanulmányi tanácsadó, Könyvtár pedagógus.
- Csoportvezetőt az E-tábor Plusz rendszerben a kísérők közül kell választani, akinek mobiltelefonos elérhetőség megadása kifejezetten kötelező.
- A részvétellel a kísérő, különös tekintettel a csoportvezető vállalja, hogy:
  - az általa előzetesen megadott mobiltelefonszámon a táborozás megkezdése előtt és alatt is folyamatosan rendelkezésre áll a zavartalan kapcsolattartás érdekében;
  - a kedvezményezett csoport kísérőjeként a táborozás ideje alatt folyamatosan látja el a gyermekek állandó felügyeletét;
  - felel a tábori programok megszervezéséért és lebonyolításáért;
  - a felhívásnak megfelelően az Alapítvány által biztosított online virológiai felkészítő videót a táborkezdést megelőzően megismeri, továbbá gondoskodik a virológiai edukációs foglalkozás beépítésére a tábori programba;
  - a gyermekek biztonsága érdekében folyamatosan koordinálja a csoport aktív tábori életét a turnus teljes időtartama alatt;
  - kiemelt figyelemmel gondoskodik a higiénés és mindenkor hatályos járványügyi szabályok betartásáról a gyerekek körében: gyakori kézmosás, szükség esetén a helyes kézmosás megtanítása, a terem szellőztetése, a tüsszentés és papír zsebkendő helyes használatának etikettjének megismertetése, ügyel a biztonságos 1-1,5 m távolság betartására az adott körülmények figyelembe vételével;
  - az elégedettségi kérdőívek kitöltetéséről, összesítéséről és feltöltéséről gondoskodik;
  - a felhívásban szereplő anonim kutatási kérdőív kitöltésében közreműködik;



- a tábor megvalósítása érdekében, folyamatos kapcsolatot tart a Tankerületekkel;
- a táborral és programszervezéssel kapcsolatos költségek beszámolási feladatait (Pénzügyi beszámoló) a Tankerületekkel egyeztetve elkészíti.
- A kedvezményezett gyermekcsoportot kísérő személy – eltérő időpontokban – több csoporttal is jelentkezhet.
- Amennyiben egy kísérő nem munkavállalója a Jelentkező szervezetnek, abban az esetben az intézmény vezetőjének kell a Kísérői befogadó nyilatkozatot kiállítani, amit az E-tábor Plusz felületre a Dokumentumtár menüpontba szükséges feltölteni a táborozás megkezdése előtt.
- A Napközi Erzsébet-táborban való részvétel nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy kedvezményezett gyermek az Erzsébet Táborok keretében meghirdetett további táborokban, rendezvényeken is részt vegyen, illetve nem kizáró ok, ha a korábbi évek bármely Erzsébet Táborában részt vett.

#### **X. A jelentkezések beadásának módja**

- Jelentkezést csak aktív, felhasználói névvel és jelszóval rendelkező Jelentkező szervezet nyújthat be a felületen. A sikeres regisztráció feltétele az Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) megismerése és elfogadása, mely dokumentum minden további jelentkezési felhívás általános feltételeit tartalmazza.
- Jelentkezést beadni kizárólag a [www.erzsebettaborok.hu](http://www.erzsebettaborok.hu) oldal E-TÁBOR PLUSZ menüpontjából elérhető felületen lehet.
- Új jelentkezést kezdeményezni az E-tábor Plusz felületén a Kíráások menüpontban a kívánt jelentkezésnél az Új jelentkezés megkezdése gombra kattintva lehet.
- Kiemelten szeretnénk felhívni a figyelmet, hogy az E-tábor Plusz hivatalos és elsődleges kommunikációs csatornája maga az E-tábor Plusz online felület, bár a rendszer minden üzenetről értesítést küld e-mailben is a Jelentkező szervezet által a regisztrációkor megadott e-mail címre, de ennek kézbesítéséért az Alapítvány nem vállal felelősséget. A jelentkezések nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében is elengedhetetlen, hogy a Jelentkező szervezet rendszeresen figyelje ezen fontos információkat tartalmazó üzeneteket, amelyek az E-tábor Plusz felületen az Üzenetek mappa, Üzenetek listája pontban tekinthetők meg.
- A jelentkezés benyújtására kizárólag a jelen felhívásban meghatározott Jelentkező szervezetek köre jogosult. Amennyiben, ezen feltétel nem teljesül, az a jelentkezés érvénytelenségét vonja maga után.

#### **XI. A jelentkezési dokumentáció**

A jelentkezés kötelező mellékleteit kizárólag az E-tábor Plusz jelentkezési felületen, azon regisztrált felhasználók számára érhetőek el, akik a felhívás jelentkezői körébe tartoznak. A jelentkezés érvényességéhez szükséges a jelen felhíváshoz tartozó dokumentumokat is benyújtani, amelyek a Kíráások menüpontból, a Felhívás alatt a Részletek gombra kattintva a Dokumentumok fülről tölthetők le. A Jelentkezési



hozzájáruló nyilatkozat és a Kötelezettségvállalói nyilatkozat dokumentumát a jelentkezési felület automatikusan kitölti a regisztrációkor megadott adatokkal, melyet a jelentkezés megkezdését követően az Alapadatok pontból van lehetőség letölteni.

#### **XI.1. Letöltendő és a jelentkezés során csatolandó mellékletek listája**

- **Jelentkezési hozzájáruló nyilatkozat:** az adott jelentkezéshez tartozó nyilatkozat, amely a Jelentkező szervezet vezetőjének aláírásával, dátummal, pecséttel ellátva érvényes;
- **Kötelezettségvállalói nyilatkozat:** az adott jelentkezéshez tartozó nyilatkozat, amely a kötelezettségvállaló intézmény vezetőjének aláírásával, dátummal, pecséttel ellátva érvényes;
- **Kísérői nyilatkozat:** kísérő által aláírva, dátummal ellátva érvényes.

#### **XI.2. Letöltendő és a tábor kezdetéig az E-tábor Plusz felület dokumentumtárába kötelezően feltöltendő mellékletek listája**

- *14. életévét nem betöltött, cselekvőképtelen gyermeknek:* **Szülői nyilatkozat:** szülő/törvényes képviselő aláírásával, adott esetben nevelőszülő aláírásával, dátummal ellátva érvényes;
- *14. életévét betöltött gyermeknek, valamint azon cselekvőképességükben részlegesen korlátozott nagykorú személyek, akét a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett:* **Szülői nyilatkozat és nyilatkozat korlátozottan cselekvőképes gyermekek részére:** szülő/törvényes képviselő aláírásával, adott esetben nevelőszülő aláírásával és a táborozó gyermek aláírásával, dátummal ellátva érvényes.

#### **XI.3. További kötelezően letöltendő mellékletek listája**

- **Egészségügyi nyilatkozat a cselekvőképtelen és korlátozottan cselekvőképes táborozó gyermekek részére:** a szülő/törvényes képviselő nyilatkozik a gyermek egészségügyi állapotáról, ez kötelező dokumentum, melyet a táborozónak a táborban személyesen szükséges leadnia. A nyilatkozatot a Jelentkező szervezetnek a tábor helyszínén a beszámolás lezárásáig kötelező megőriznie.
- **Adatvédelmi tájékoztató:** Az Alapítvány által kezelt adatokkal kapcsolatos tájékoztató, amelyet minden szülővel/törvényes képviselővel szükséges megismertetni a jelentkezés beadását megelőzően.

#### **XI.4. Letölthető mellékletek listája**

- **Jelentkezési segédúrlap gyermek, illetve kísérő részére:** a gyermekek és kísérők azon adatainak összegyűjtésében segítheti a Jelentkező szervezetet, melyek a táborozók rögzítésekor szükségesek. **Az Alapítvány ezen**





**dokumentumokat semmilyen formátumban nem kéri be, használata nem kötelező, továbbá az E-tábor Plusz felületére sem kell feltölteni.**

- **Kitöltési útmutató:** A Szülői nyilatkozat pontos kitöltéséhez nyújt segítséget.
- **Kísérői befogadó nyilatkozat:** Amennyiben a csoport valamely kísérője nem munkavállalója a Jelentkező szervezetnek, akkor kötelező dokumentum, melyet a táborozás megkezdése előtt az E-tábor Plusz felületen, a Dokumentumtárba kell feltöltenie. Amennyiben az ott megadott adatokban változás történik, úgy köteles a javított dokumentumot is feltölteni. A befogadó nyilatkozat a Jelentkező szervezet vezetőjének aláírásával, dátummal, pecséttel ellátva érvényes.
- **Pénzügyi tájékoztató a napközi táboroztatási szolgáltatásról:** útmutató a Napközi Erzsébet-tábor pénzügyi tervezéséhez és elszámolásához.
- **Programterv minták:** Napközi Erzsébet-táborok megvalósításához minta programterveket biztosít az Alapítvány, amelyeket Jelentkező szervezet szabadon felhasználhat saját programjának elkészítéséhez. Ezek csak mintaként szolgálnak, az egyszerűsített jelentkezés során nem szükséges ilyen részletes programtervvel benyújtani a Napközi Erzsébet-táborra történő jelentkezést.
- **Programterv útmutató:** Napközi Erzsébet-táborok programjainak összeállításához gondolatébresztő javaslatok az elmúlt évek jó gyakorlatai alapján.
- **Játéktár:** Javaslatok az összes tematikára és a foglalkozásokhoz szükséges eszközökre a színesebb és változatosabb programok kiválasztásához. Figyelmükbe ajánljuk az Alapítvány honlapján elérhető Online Erzsébet-játékok adatbázist is, amelyeket szabadon használhatnak és próbálhatnak ki a napközi táborok programjainak megvalósításához.
- **Kiránduláshelyszínek gyűjteménye régiós bontásban:** Lehetséges kiránduláshelyszínek listája, amely segítheti a kirándulás célállomásának kiválasztását. Kiegészítve egy virtuálisan is bejárható helyszínek gyűjteményével.
- **Támogatási irányelvek:** Az Alapítvány által meghatározott támogatási irányelveket tartalmazó dokumentum.

**XI.5. A jelentkezéshez és táborozáshoz kapcsolódó kötelező dokumentumok  
összesítő táblázata:**

Dokumentum neve	Kiknek szükséges?	Nyomtatni és aláírni	Feltölteni az E-tábor Plusz rendszerbe jelentkezés beadása előtt	Feltölteni az E-tábor Plusz rendszerbe a tábor kezdésig	Táborba elhozni
Jelentkezési hozzájáruló nyilatkozat	Jelentkezésenként egy nyilatkozat	X	X		
Kötelezettségvállalói nyilatkozat	Jelentkezésenként egy nyilatkozat	X	X		
Szülői nyilatkozat	14. életévét be nem töltött, cselekvőképtelen gyermeknek	X		X	
Szülői nyilatkozat + Nyilatkozat korlátozottan cselekvőképes gyermek részére	14. életévét betöltött gyermeknek, vagy cselekvőképességükben részlegesen korlátozott nagykorú személyeknek	X		X	
Kísérői nyilatkozat	Kísérőknek	X	X		
Egészségügyi nyilatkozat	18. életévét NEM betöltött táborozóknak	X			X
Kísérői befogadó nyilatkozat	Minden olyan kísérőnek, aki nem munkavállalója a Jelentkező szervezetnek	X	X		

**XII. Jelentkezés formai követelménye**

- A jelentkezés teljes körű és a valóságnak megfelelő adatokkal való kitöltése az E-tábor Plusz felületen.
- Kötelezően előírt mellékletek hiánytalan feltöltése.



- A mellékletek aláírt, digitalizált formában való rögzítése az E-tábor Plusz felületére PDF formátumban, dokumentumonként legfeljebb 2 MB méretben.
- A dokumentumok abban az esetben tekinthetők formailag érvényesnek, ha a teljes dokumentum hiánytalanul és olvashatóan van kitöltve, illetve minden oldal rögzítésre kerül.

### **XIII. Jelentkezés tartalmi követelménye**

#### **XIII.1. A programterv összeállítása**

A jelentkezés benyújtásához a Jelentkező szervezetnek az öt kötelező tematika beépítésével el kell készítenie egy programtervet, amelyet az E-tábor Plusz jelentkezési felületen a megkezdett jelentkezésen belül a Programterv pontban tehet meg.

A jelenlegi helyzettől függetlenül az Alapítvány továbbra is elhivatott, hogy a Napközi Erzsébet-táborok keretében összeállított programtervek az élménypedagógiai módszerekkel készüljenek el. Ezért javasoljuk, használják segédleteinket, útmutatóinkat a jelentkezésekhez, valamint a programterv összeállításához.

Tekintettel az egyszerűsített jelentkezési eljárásrendre, a programtervet nem szükséges a részletesen kidolgozott programleírással megadni, elegendő azt a tematika felhasználásával és rövid, kifejező megnevezéssel elkészíteni. Azonban kérjük, hogy **a táborhelyszínt minden esetben pontosan adják meg.**

#### **Kötelező tematikák:**

1. Sport, egészségtudatos életmód
2. Környezettudatosság, természeti értékeink és környezetszépítés
3. Művészeti nevelés, kulturális örökségeink, hagyományőrzés, kézművesség
4. Önismeret, közösségépítés, kompetenciafejlesztés
5. Kirándulás

**Az idei Napközi Erzsébet-táborok programtervébe, a sport, egészségtudatos életmód kötelező tematika keretében a Jelentkező szervezetnek virológiai edukációs foglalkozást is be kell építenie.** Az edukációs foglalkozás megvalósítását az Alapítvány egy gyerekek számára készült virológiai edukációs videóval kívánja segíteni. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az edukációs foglalkozás megvalósítását mind a táborok személyes látogatásai során, mind a szakmai és pénzügyi beszámolóban kérjük bemutatni, alátámasztani.

Továbbá azokban a régiókban, azokon a településeken, ahol a digitális tanrendre való átállás az egyéni körülmények miatt lemaradást eredményezett, az idei Napközi Erzsébet-táborok arra is lehetőséget adhatnak, hogy ezek a lemaradt diákok felzárkózzanak, nagyban hozzájárulva ahhoz, hogy a következő tanév számukra is



zökkenőmentesen kezdődhessen. A szervező pedagógusok ezt is mérlegelhetik, hogy a napközi tábor keretében a diákok számára felzárkóztató foglalkozásokat szervezzenek.

### **XIII.2. A költségek tervezése és azok felhasználása**

Az egyszerűsített jelentkezési eljárásrend keretében nem kell előzetesen költségtervet összeállítani a jelentkezés részeként. Ugyanakkor felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az elnyert táboroztatási szolgáltatás összegéből kizárólag a napközi tábor programjához közvetlenül kapcsolódó kiadások számolhatók el. **Kérjük, figyelmesen olvassák el a „Pénzügyi tájékoztató a napközi táboroztatási szolgáltatásról” című útmutatót**, ami tartalmazza azokat a szempontokat, amire érdemes odafigyelni nyertes jelentkezés esetén az elnyert táboroztatási szolgáltatás felhasználása során. Ugyanebben a dokumentumban olvashatnak részletesebben az elszámolható és nem elszámolható tételekről is. A szakmai és pénzügyi beszámolóban csak azok a tételek számolhatók el, amelyeket a programok indokoltak és fotókkal is alátámasztottak.

### **XIV. Táborozó csoportra vonatkozó részvételi feltételek**

- Nyertes jelentkezés esetén további feltétel gyermekenként bruttó 500 Ft, bruttó azaz Ötszáz Forint/fő/turnus részvételi biztosíték befizetése, amelyet bárki teljesíthet. A részvételi biztosítékot, a kedvező jelentkezési döntésről szóló értesítő e-mailben foglaltak szerint, az abban megadott határidőre, egy összegben, a benyújtáskor kapott jelentkezési azonosító szám közlemény rovatban való feltüntetésével = **kérjük, csak a jelentkezési azonosítószámot szerepeltesse a közlemény rovatban** – kell átutalni az alábbi bankszámlaszámra:
  - Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány
  - MKB számlaszám: 10300002-10668919-49020030
  - Közlemény: (pl.: 2020-NAP-01-a kapott azonosítószám)
- Amennyiben a megadott határidőig nem történik meg a befizetés, úgy az adott Jelentkező szervezet a táborozási szolgáltatásra való jogosultságát elveszítheti.
- Rózsaszín csekken történő befizetést nem áll módunkban elfogadni.
- MKB Bankfiókban történő befizetés esetén is csak a kedvező jelentkezési döntésről szóló e-mail értesítőben megadott pontos összeg befizetését áll módunkban elfogadni.
- Amennyiben a Jelentkező szervezet, illetőleg valamely kedvezményezett az elnyert táboroztatási szolgáltatást nem veszi igénybe, a részvételi biztosíték visszaigénylésére nincs lehetőség. Indokolt esetben az Alapítvány lehetőséget biztosít a kedvezményezett személy cseréjére. Azon kedvezményezett gyermek esetén, aki nem jelenik meg, a befizetett biztosíték összege bánatpénznek tekintendő és a visszaigénylésre nincs lehetőség.
- Amennyiben a kísérő munkaideje terhére látja el feladatát, a Jelentkező szervezet vezetője által kiállított nyilatkozatban megerősíti ezen tényt, amely nyilatkozatot 2



eredeti példányban szükséges megküldeni az Alapítvány részére, a nyertes értesítő üzenetben meghatározott módon. A kísérő státuszát az E-tábor Plusz felületen a kísérő adatainál szükséges jelölni.

- Amennyiben a kísérő önkéntesként, szabadidejének terhére látja el feladatát, önkéntes szerződést köt az Alapítvánnyal. Az Önkéntes szerződést 2 eredeti példányban szükséges megküldeni az Alapítvány részére, a nyertes értesítő üzenetben meghatározott módon. A kísérő önkéntes státuszát az E-tábor Plusz felületen a kísérő adatainál szükséges jelölni.

#### **XV. Nyertes jelentkezés esetén a szolgáltatás tartalma**

- A táboroztatási szolgáltatás elnyerhető összege gyermekenként 18.000 Ft, azaz Tizennyolcezer Forint. Az összeg felhasználásának feltételeiről „Pénzügyi tájékoztató a napközi táboroztatási szolgáltatásról” című útmutatóban találnak részletes leírást.
- A Jelentkező szervezet napi négyszeri bőséges étkezést és változatos programlehetőséget biztosít az adott turnus időtartamára. A turnus időtartama 5 nap, amely hétfőtől péntekig 8:00 és 17:00 óra között nyújt napközbeni foglalkozást a kedvezményezett gyermekek számára. Az Alapítvány által nyújtott táboroztatási szolgáltatást a jelentkezési adatlapon kiválasztott telephelyen vagy a megadott tábor megvalósítási helyszínén lehet igénybe venni ottalvás nélkül. Az egyhetes turnus ideje alatt a táboroztatási szolgáltatásban részesülő gyermekek az iskolai keretek között elkezdett nevelő- és fejlesztőmunkára alapozott, aktív pihenést szolgáló, maradandó élményt nyújtó, a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó foglalkozásokon és a tábor helyszínén vagy azon kívüli szabadidős kulturális program(ok)on vehetnek részt.
- A tábor ideje alatt munkát végző kísérőknek a táboroztatáshoz közvetlenül kötődő programok költségei (utazás, belépőjegy) a jelentkezésben elnyerhető táboroztatási szolgáltatás ellenértékéből finanszírozhatók.
- A Jelentkező szervezet köteles minden gyermeknek turnusonként **az E-tábor Plusz felületéről 2020-ban letöltött Erzsébet Táborok logóval** ellátott pólót, trikót vagy sapkát biztosítani, amelyet a fényképes dokumentációban legalább egy csoportképpel igazol.
- Nyertes jelentkezés esetén az Alapítvány együttműködési megállapodást köt a nyertes Jelentkező szervezet kötelezettségvállalójával. Az elnyert táboroztatási szolgáltatás összegének 70%-a előlegként kerül kifizetésre a részvételi biztosíték megfizetése, valamint a megállapodás mindkét fél általi aláírását követően. A fennmaradó 30% kifizetése az Alapítvány által elfogadott szakmai és pénzügyi dokumentáció hiánytalan megküldését követően történik.
- Az Alapítvány minden Napközi Erzsébet-táborban résztvevő kísérő (táboroztatást segítő) részére egységesen turnusonként, költségtérítésként 25.000 Ft /Fő/turnus értékű CBA hidegétkezési utalványt biztosít. Amennyiben egy kísérő több turnusban is részt vesz, többször is részesül a CBA hidegétkezési utalványban. Az utalványok kézhezvételének feltétele a táborozás teljes időtartama alatti részvétel, illetve





amennyiben önkéntesnek jelölte magát a jelentkezés során, úgy szükséges az önkéntes szerződés 2 eredeti példányban történő megküldése az Alapítvány részére a nyertes értesítő üzenetben meghatározott módon, avagy amennyiben munkaideje terhére látja el a kísérői feladatokat, úgy az erre vonatkozó nyilatkozatot 2 eredeti példányban szükséges a nyertes értesítő üzenetben meghatározott módon az Alapítvány részére megküldeni. A dokumentum megküldése postai úton, eredeti példányban szükséges megküldeni.

- **A kísérők részére biztosított hidegétkezési utalvány csak azon személyek részére adható ki, akik az E-tábor Plusz jelentkezési felületen rögzítésre kerültek, és a jelenléti ívvel igazoltan jelen voltak a teljes táborozás folyamán!**

#### **XVI. Adatkezelés, adatmódosítás**

- A jelentkezés véglegesítése előtt szabadon módosíthatóak a jelentkezés adatai. Egyéb adatmódosításra csak az Alapítvány jogosult, amely a Jelentkező szervezet kérésének jóváhagyását követően válik véglegessé az E-tábor Plusz felületen.
- Nyertes jelentkezés esetén kizárólag az Alapítvány jogosult adatmódosításra a Jelentkező szervezet írásbeli kérése alapján.
- A véglegesítést követően csak a nyertes jelentkezések esetében van lehetőség gyermek, illetve kísérő személyének cseréjére az E-tábor Plusz felületen, kizárólag, ha az új résztvevő gyermek/kísérő is megfelel a felhívás feltételeinek. A gyermek, illetve kísérő személyének cseréje funkció az E-tábor Plusz felületén érhető el.
- Táborozó gyermek és kísérő cseréjét kezdeményezni az adott turnus utolsó napján, péntek 10.00 óráig lehetséges. A személycseré jóváhagyását követően új jelenléti ív letöltése szükséges.

#### **XVII. A jelentkezések feldolgozása**

- A beérkező jelentkezések a beadási határidőt követően formai vizsgálaton esnek át, mely a jelentkezések és mellékleteinek teljességét vizsgálja. Az Alapítvány a formailag hiányos jelentkezéseket további értékelés és vizsgálat nélkül elutasíthatja.
- Az Alapítvány az érvényes jelentkezéseket a Támogatási irányelvek alapján tartalmilag elbírálja és rangsorolja.
- A jelentkezések értékelése minimum egy hét, legfeljebb két hét időtartamú, amelynek eredményéről a Jelentkező szervezetek értesítést kapnak az E-tábor Plusz rendszerén keresztül. Az értesítés tartalmazza a döntést, a nyertes jelentkezők esetében a táborozás pontos helyszínét és időpontját továbbá a Jelentkező szervezet részletes értesítést kap a táborral kapcsolatos tudnivalókról és teendőiről, a tábori programokra való jelentkezésről.

#### **XVIII. Nyertes jelentkezés esetén a kötelezettségvállaló feladata**

- Együttműködési megállapodás letöltése az E-tábor Plusz kötelezettségvállalói felületről, majd aláírása, bélyegzése és postázása három példányban az Alapítvány részére.



- Az előleg utalásának feltétele, a részvételi biztosíték összegének utalása a nyertes értesítőben megadott határidőig és a **hivatalos formában aláírt** Együttműködési megállapodás beérkezése az Alapítványhoz a táborozást megelőzően.
- Előleghátralék (melynek teljesítési dátuma megegyezik az előleg összegének bankszámlára történő jóváírásának dátumával) postázása az Alapítvány részére.

#### **XIX. Nyertes jelentkezés esetén a Jelentkező szervezet feladata**

- Tábor előkészítése és magas színvonalú megvalósítása, a jelentkezési felhívásban és programtervben foglaltak szerint.
- A heti jelenléti ív letöltése az E-tábor Plusz felületről és aláírása a táborozókkal a turnus ideje alatt (gyermekeknek és kísérőknek is szükséges), **az esetleges gyermek és kísérő cseréket figyelembe véve.**
- Elégedettségi kérdőív letöltése, kitöltetése a táborozókkal (gyermekeknek és kísérőknek is szükséges).
- Anonim kutatási kérdőív kitöltetése a táborozó gyermekekkel, amely kérdőív kitöltése anonim módon és önkéntes alapon történik. A kérdőív kitöltésének módját a nyertes értesítő üzenet fogja tartalmazni.

#### **XX. Nyertes jelentkezés helyszíni látogatása**

Az Alapítvány a benyújtott programtervek időbeosztása alapján a táboroztatási szolgáltatást nyújtó Jelentkező szervezet helyszíni látogatásának céljából felkeresheti a napközi táborokat, melyről minden esetben látogatási jegyzőkönyv készül.

Ezért a programok helyszínében bekövetkező változást/módosítást 48 órán belül, de legkésőbb a változással érintett nap reggel 8 óráig köteles jelezni az E-tábor Plusz felületen a nyertes értesítő üzenetben meghatározott módon. Amennyiben az Alapítvány a látogatása során eltérést tapasztal a programtervhez, illetőleg a módosított programtervhez képest, úgy a Jelentkező szervezet adott napi teljesítését elutasíthatja, és a Jelentkező szervezet ezzel kapcsolatos költségeit nem köteles megtéríteni. Az ellenőrzés során készült látogatási jegyzőkönyvet, mind a Jelentkező csoport csoportvezetője, mind a látogatást végző személy aláírásával ellátja.

**Amennyiben a látogatás során az ellenőrzést végző munkatárs a jelentkezéskor megadott létszámadatokhoz képest 10%-ot meghaladó eltérést tapasztal, amelyről előzetesen nem tájékoztatták az Alapítványt, úgy az a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül, és az egyedi megállapodásban meghatározott szankciókat vonja maga után.**

#### **XXI. A tábor megvalósulása utáni teendők és szükséges dokumentumok**

##### **XXI.1. A szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítése:**

- A szakmai és pénzügyi beszámolót a nyertes értesítő üzenethez csatolt segédlet és pénzügyi tájékoztatóban foglaltak szerint szükséges elkészíteni az E-tábor Plusz felületen.
- Szakmai és Pénzügyi beszámoló elkészítése az E-tábor Plusz jelentkezési felületen:



- **Pénzügyi beszámoló elkészítése:** minden táborozáshoz kapcsolódó számla, bizonylat feltöltése és költségtípusokhoz rendelése az E-tábor Plusz felületen.
- **Szakmai beszámoló elkészítése:** minden megvalósult programelem szakmai leírása.
- **Elégedettségi kérdőívek összesítése** az E-tábor Plusz felületen.
- **Letöltött és aláírt jelenléti ív feltöltése** a turnus lezárultát követő **7 naptári napon belül az E-tábor Plusz jelentkezési felületre**, majd az eredeti hitelesített példányok eljuttatása a kötelezettségvállaló intézmények részére.
- Az összes kötelező programelemhez kapcsolódó **fényképes dokumentáció** feltöltése az E-tábor Plusz felületre (turnusonként és táboronként minimum 5, maximum 20 darab).
  - **az E-tábor Plusz felületéről letölthető Erzsébet Táborok logóval** ellátott ruhaneműben (póló, trikó, sapka) pl.: csoportkép, program megvalósulása közbeni fénykép
  - programonként és/vagy tematikánként egy kép
  - a **30 000 Ft alatti egyedi beszerzési értékű** eszközök használatáról a programok során
  - a **virológiai edukációs foglalkozás és a járványügyi előírások, fertőtlenítési megoldások** fotókkal való alátámasztása
- A papír alapú elégedettségi kérdőívek megőrzése a tábor helyszínén, 2021. december 31-ig szükséges. **Ezen dokumentumokat postán nem kell beküldeni.**

#### **XXI.2. A szakmai és pénzügyi beszámoló feldolgozása:**

- A szakmai és pénzügyi beszámoló feldolgozása során az Alapítvány a helyszíni látogatásokon, a jegyzőkönyvben rögzített körülményeket figyelembe veszi, az abban rögzített létszámadatokat összeveti az E-tábor Plusz jelentkezési felületre feltöltött jelenléti ívvel.
- **Az Alapítvány abban az esetben, ha a jelentkezésben megadott, illetve a jegyzőkönyvben rögzített adatok között eltérést tapasztal, a szakmai és pénzügyi beszámoló jóváhagyása során kizárólag a táborlátogatás alkalmával készült jegyzőkönyvben rögzített táborozói létszám figyelembevételével határozza meg a teljes turnus időtartamára járó maximális elszámolható szolgáltatási ellenértéket, figyelembe véve a Jelentkező szervezet felmerült költségeit.**

#### **XXI.3. Postázandó dokumentumok:**

- Amennyiben a tábor ideje alatt nem valósul meg helyszíni látogatás **a kutatási kérdőív** nyertes értesítésben foglaltak szerinti postázása az Alapítvány részére.



- Az eredeti aláírt és lepecsételt jelenléti ívet és **az Alapítvány által elfogadott** eredeti, Jelentkező szervezet vezetőjének aláírásával és pecsétjével ellátott **beszámolót a Kötelezettségvállalónak szükséges eljuttatni.**
- A táborozások lezárultát követően a Kötelezettségvállaló intézmény felelőssége intézményenként összegyűjtve **az Alapítvány által elfogadott** szakmai és pénzügyi beszámolókat és az azokhoz tartozó aláírt, lepecsételt eredeti jelenléti íveket, a kiállított végszámlával együtt postázni az Alapítvány részére.

## **XXII. Kommunikáció**

Az Erzsébet Táborok programjairól az Alapítvány vagy az általa megbízott harmadik fél, továbbá a sajtó képviselői fotó- és videó felvételeket készíthetnek az Erzsébet-táborok során, amelyekkel összefüggésben a jelentkezési dokumentációban található hozzájáruló nyilatkozatok által a táborban részt vevők (gyermekek esetén a szülő/törvényes képviselő) hozzájárulnak a táborozókról készült felvételek televíziókban történő sugárzásához, sajtóanyagokban történő közzétételéhez, a program és a programmal kapcsolatos nyilvánosan elérhető internetes oldalakon (különösen, de nem kizárólagosan a Facebook, YouTube, Instagram felületeken és honlapokon) történő megjelenítéséhez, valamint az Erzsébet Táborok népszerűsítésével kapcsolatos tájékoztató és promóciós anyagokban és arculathordozókon (pl. kiadvány, roll-up) történő felhasználásához. A résztvevőknek lehetőségük van a hozzájárulói nyilatkozaton a fentiekhez nem hozzájárulni. A résztvevők a hozzájárulás esetében kijelentik, hogy a közzé tett anyagok tekintetében semmiféle követelésük nincs és ilyennel a jövőben sem lépnek fel.

Amennyiben a jelen felhívásban írt Jelentkezők köréhez a táborozás előtt vagy a táborozás ideje alatt, illetve a táborozást követően bármely médiától megkeresés (pl. interjú, cikk, videó, közösségi felületen való megjelenés) érkezik, azt szükséges jelezni az Alapítvány Kommunikációs Igazgatóságának (a [sajto@erzsebettaborok.hu](mailto:sajto@erzsebettaborok.hu) e-mail címen), a nyilatkozatban pedig kérjük, hogy szíveskedjenek használni az Napközi Erzsébet-táborok elnevezést, továbbá szíveskedjenek tájékoztatni Alapítványunkat a megjelenés várható idejéről és helyéről a [sajto@erzsebettaborok.hu](mailto:sajto@erzsebettaborok.hu) e-mail címen.

## **XXIII. Jelentkezéssel kapcsolatos felvilágosítás**

Jelentkezéssel kapcsolatban felvilágosítás kérhető az [ugyfelszolgalat@erzsebettaborok.hu](mailto:ugyfelszolgalat@erzsebettaborok.hu) e-mail címen, illetve a 06-1/445-0214 és a 06-1/445-0215 telefonszámon, jelentkezési időszakban hosszabbított ügyfélszolgálati időszakkal, hétfőtől csütörtökig 08:00-18:00 óra között, pénteken 08:00-15:00 óra között.

## **XXIV. Jogorvoslati, kifogástételi lehetőség**

Azon Jelentkező szervezet, aki nem lett nyertesként kihirdetve, az elbírálásról szóló értesítés kézbesítését követő 3 munkanapon belül a [jogorvoslat@erzsebettaborok.hu](mailto:jogorvoslat@erzsebettaborok.hu) e-mail címen tehet panaszt. Tájékoztatjuk, hogy



azon jogorvoslati kérelmeket, amelyek nem erre az e-mail címre, vagy határidő után érkeztek be, az Alapítványnak nem áll módjában befogadni.





## XXV. Adatkezelési tájékoztató

### **Az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány által biztosított Erzsébet-táborok jelentkezői részére az Alapítvány által kezelt személyes adatokról**

Az alábbi tájékoztató azt a célt szolgálja, hogy Ön, illetve gyermekei személyes adatainak az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) által az Ön, valamint gyermeke Erzsébet-táborokban való részvételére való jelentkezéssel összefüggésben történő kezelésével és védelmével kapcsolatos minden fontos információt megismerhessen.

#### **Az adatkezeléssel érintettek köre:**

Az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány által szervezett Erzsébet-táborra történő jelentkezés során az Alapítvány a jelentkező gyermekek és a gyermekek szülei, a kísérők, valamint a Jelentkező szervezet és kötelezettségvállaló intézmény kapcsolattartói és vezetői adatait kezeli.

#### **Mit és miért kezelünk?**

Az Ön és gyermeke jelentkezésével összefüggésben a jelentkezésben szereplő **gyermekek és szülőjük/törvényes képviselőjük/nevelőszülőjük, illetve kísérők személyes adatai közül az alábbiakat kezeljük:**

- a) jelentkező gyermek személyazonosító adatai (név, születési idő, anyja neve, neme),
- b) jelentkező gyermek elérhetőségei (lakcím)
- c) jelentkező gyermek egészségügyi állapotára vonatkozó adatok (a táborozásban való részvételt befolyásoló egészségügyi állapot, sajátos nevelési igényű-e, illetve milyen kategóriában)
- d) jelentkező gyermekre vonatkozó egyéb személyes adatok (személyi azonosító szám)
- e) jelentkező gyermek egyéb személyes adata (hátrányos helyzetű-e, jogosult-e rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre)
- f) jelentkező gyermek tanulói jogviszonyára vonatkozó adatok (a gyermek jelentkezéskori évfolyama)
- g) szülő/törvényes képviselő személyazonosító adata (név)
- h) szülő/ törvényes képviselő elérhetőségei (lakcím, telefonszám)
- i) nevelőszülő személyazonosító adata (név)
- j) kísérő személyazonosító adatai (név, születési idő, anyja neve)
- k) kísérő elérhetőségei (lakcím, mobiltelefonszám, e-mail cím)
- l) kísérőre vonatkozó egyéb személyes adatok (adóazonosító jel)
- m) kísérői státuszra vonatkozó egyéb információk (kísérő típusa, csoportvezetői státusz, önkéntes státusz)
- n) jelentkező gyermekről és kísérőről készített fénykép, illetve videófelvétel, amennyiben ehhez előzetesen kifejezetten hozzájárult



Felhívjuk figyelmét, hogy bár a szolgáltatás tárgyából következően nem zárható ki, hogy munkavállalóink az Ön kérdéseinek megválaszolása körében megismerjenek az Önre, illetve gyermekére vonatkozó egyéb információkat is, azonban az Alapítvány a fentiekben felsoroltakon kívül más adatot Önről és gyermekéről nem rögzít és nem kezel, munkatársait pedig a benyújtott jelentkezéssel összefüggésben megismert minden információ tekintetében titoktartásra kötelezi.

A jelentkezéssel összefüggésben a **jelentkező szervezet és kötelezettségvállaló intézmény kapcsolattartóinak és vezetőinek személyes adatai közül az alábbiakat kezeljük:**

- a) jelentkező szervezet vezetőjének személyazonosító adata (név)
- b) jelentkező szervezet kapcsolattartójának személyazonosító adata (név)
- c) jelentkező szervezet kapcsolattartójának elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)
- d) kötelezettségvállaló intézmény vezetőjének személyazonosító adata (név)
- e) kötelezettségvállaló intézmény vezetőjének elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)
- f) kötelezettségvállaló intézmény kapcsolattartójának személyazonosító adata (név)
- g) kötelezettségvállaló intézmény kapcsolattartójának elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)
- h) kötelezettségvállaló intézmény pénzügyi kapcsolattartójának személyazonosító adata (név)
- i) kötelezettségvállaló intézmény pénzügyi kapcsolattartójának elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)

A jelentkezéssel összefüggésben a **jelentkező szervezet és kötelezettségvállaló intézmény adatai közül az alábbiakat kezeljük:**

- a) jelentkező szervezet neve, címe, és elérhetőségei (központi telefon- és faxszáma, e-mail címe)
- b) jelentkező szervezet OM azonosítója, amennyiben köznevelési intézmény
- c) kötelezettségvállaló intézmény adószáma, számlavezető bankjának neve, bankszámlaszáma

### **Az adatkezelés célja**

Az adatkezelés célja az Alapítvány által megvalósított közfeladat magas színvonalának biztosítása keretében:

- a) az Alapítvány által biztosított Erzsébet-táborokban való jelentkezés elbírálása, valamint a táborokban való részvétel keretében a személyazonosítás,
- b) az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos táborozás biztosítása,
- c) annak biztosítása, hogy az Alapítvány jogszabályi, elszámolási, bejelentési kötelezettségének megfelelően eleget tudjon tenni,
- d) az Alapítvány biztosítsa a jogszabályban meghatározottak szerint a szociálisan rászoruló, hátrányos helyzetű térségekből érkezők részvételét a táboroztatásban,
- e) az önkéntesként eljáró kísérőkkel kötött szerződés teljesítése,



- f) a kísérőkkel való kapcsolattartás biztosítása,
- g) a jelentkező szervezetekkel és kötelezettségvállaló intézményekkel történő kapcsolattartás a jelentkezés elősegítése, a megfelelő lebonyolítás, valamint elszámolás érdekében,
- h) az Erzsébet Táborok népszerűsítése.

### **Az adatkezelés jogalapja**

- a) az Alapítvány jogszabályi kötelezettségeinek teljesítése az Erzsébet-programról szóló 2012. évi CIII. törvényben meghatározott közfeladat ellátása, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53. §-a alapján az Alapítványnak a támogató minisztériummal szemben fennálló pénzügyi (támogatási) elszámolási kötelezettségeinek tekintetében,
- c) a táborozók egészséget nem veszélyeztető, biztonságos táborozásának biztosításához fűződő jelentős közérdek,
- d) az Alapítvánnyal megkötésre kerülő önkéntes szerződések teljesítése,
- e) a táborban készült kép- és hangfelvétel tekintetében az érintettek hozzájárulása.

Adatainak kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 17-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) alapján történik.

### **Ki fér hozzá az Ön adataihoz? Milyen szervezési és biztonsági intézkedéseket alkalmazunk azok védelmében?**

A rögzített adatok tekintetében az adatkezelő az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekekért Alapítvány:

- székhely: 1134 Budapest, Váci út 35. VII. emelet
- nyilvántartó szerv: Fővárosi Törvényszék
- nyilvántartási száma: 01-01-0011674
- képviseli: Hornyák Tibor kuratóriumi elnök, önállóan

Az Alapítvány erre munkakörében érintett, és így arra feljogosított munkavállalói rendelkeznek hozzáféréssel az Ön és gyermeke személyes adataihoz.

Az adatkezelő e tevékenysége során az adatokat más adatkezelőnek – nyomozó hatóság által büntetőeljárásban előterjesztett adatbekérés, illetve lefoglalás kivételével, továbbá az adóhatóság és a támogató minisztérium (Emberi Erőforrások Minisztériuma) felé törvény alapján fennálló adatközlési kötelezettsége kivételével – nem továbbítja.

A rögzített adatok tekintetében az Alapítvány adatfeldolgozóként az alábbi szervezetet veszi igénybe:



- ClickTech Informatika Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (székhely: 1147 Budapest, Huszt utca 25. 3. em. 1., cégjegyzékszám: 01-06-773415, adószám: 22271972-2-42)

Az adatfeldolgozók az Ön adataihoz az Alapítvány informatikai hálózatának üzemeltetésére irányuló szerződés teljesítése érdekében férnek hozzá, adatait e kötelezettségek teljesítésén túl nem használják fel.

Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveleteket az adatfeldolgozó feladatkörrel rendelkező, arra feljogosított munkavállalói végzik.

Az Alapítvány és az adatfeldolgozó az Ön adatait csak abban az esetben és csak addig kezeli, ha és amíg a fent megjelölt adatkezelési célok valamelyike fennáll.

Az Alapítvány különös figyelmet fordít arra, hogy az Ön és gyermeke egészségügyi adatainak a kezelése kizárólag az Ön és gyermeke biztonságos táborozásához szükséges mértékben kerüljön kezelésre.

Az Alapítvány és az adatfeldolgozó kiemelt érdeke, hogy Önről és gyermekéről pontos, mindig aktuális adatokat kezeljen, ezért kérjük, hogy adatai megváltozásáról, illetve, ha az adatait pontatlanul, helytelenül kezeljük, az Alapítványt haladéktalanul értesítse.

### **Meddig kezeljük az Ön adatait?**

Az Alapítványra irányadó szabályozás értelmében az elszámolás és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése érdekében az Ön, illetve gyermeke adatait 2025. december 31. napjáig, egészségügyi adatait (kivéve sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok) 2020. december 31. napjáig őrizzük meg.

A nem nyertes pályázatot benyújtó személyek adatainak megőrzésére a jelentkezési eljárás lezárásáig kerül sor.

### **Kérheti-e Ön az adatok törlését, illetve felhasználásuk korlátozását?**

Ön kérheti a kezelt személyes adatok törlését vagy felhasználásuk korlátozását, ha álláspontja szerint a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték vagy álláspontja szerint a személyes adatokat jogellenesen kezelik.

Ön továbbá jogosult visszavonni az adatok kezeléséhez adott hozzájárulását, amely esetben, ha az adatkezelésnek nincs más jogalapja, az Alapítvány törli az érintett személyes adatokat.

Emellett Ön saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen. Tiltakozás esetén az Alapítvány a személyes adatokat az Alapítvány közfeladatellátása érdekében kezelt adatok esetében pedig akkor, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez,



érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. A tiltakozással egyidejűleg az adatkezelés korlátozása is kérhető.

Végül Ön kérheti az adatkezelés korlátozását akkor is, ha vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.

### **Hogyan férhet hozzá a személyes adataival kapcsolatos információkhoz?**

Ön tájékoztatást kérhet tőlünk arról, hogy mely személyes adatait milyen célból, milyen módon kezeljük, valamint másolatot kérhet az Alapítvány és az adatfeldolgozó által tárolt adatokról. E kéréseit – adatonként az első alkalommal – ingyenesen teljesítjük.

Rendelkezési és hozzáférési jogait – éppen adatainak védelme érdekében – csak előzetes személyazonosítást követően tudjuk biztosítani. Erre irányuló igénye esetén kérjük, hogy azt a következő elérhetőségek valamelyikén jelezze felénk adatvédelmi tisztviselőnk részére:

a) Levelezési cím: 1134 Budapest, Váci út 35. VII. emelet

b) E-mail cím: [adatvedelem@erzsebettaborok.hu](mailto:adatvedelem@erzsebettaborok.hu)

Ugyanezek az elérhetőségek fogadják az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos panaszokat, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos intézkedésekre vonatkozó javaslatokat is.

Ön emellett személyes adatainak jogellenes kezelése, illetve az információs önrendelkezési jogához kapcsolódó jogainak sérelme miatt a Fővárosi Törvényszékhez (székhely: 1055 Budapest, Markó utca 27., levelezési cím: 1363 Bp. Pf. 16) vagy az az Ön lakóhelye szerint illetékes törvényszékhez keresetet nyújthat be, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz (1135 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22c., [www.naih.hu](http://www.naih.hu)) fordulhat.