



AZ ERZSÉBET A KÁRPÁT-MEDENCEI GYERMEKEKÉRT ALAPÍTVÁNY

FELHÍVÁSA

NAPKÖZI ERZSÉBET-TÁBORBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE

KLEBELSBERG KÖZPONT TANKERÜLETI KÖZPONTOK

INTÉZMÉNYEI RÉSZÉRE

KÓDSZÁM: 2021-NAP-01



I. A felhívás kiírója

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

II. A felhívás célja

Az Alapítvány az Erzsébet Táborok keretein belül jelentkezést hirdet Napközi Erzsébet-tábor elnevezéssel Klebelsberg Központ Tankerületi Központok intézményei részére. A minőségi, élményalapú, gyermekcsoportok számára elérhető táborok célja, hogy az Alapítvány szakmai koordinálásával megvalósuló, helyi napközi táborokban résztvevő gyermekek közös élményekkel és örök emlékekkel gazdagodjanak. A jelentkezéssel elnyerhető lehetőséget az Alapítvány táboroztatási szolgáltatás (TEÁOR 8891) finanszírozásával nyújtja, amelyre kizárólag a felhívásban meghatározott feltételeknek maradéktalanul megfelelő kedvezményezettek jogosultak.

III. Jelentkező szervezetek köre

Klebelsberg Központ Tankerületi Központok intézményei.

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 felső korhatártól sajátos nevelési igényű gyermekek jelentkeztetése esetében lehet eltérni, ebben az esetben a felső korhatár a betöltött 19. életév.

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: 2021.06.21. – 2021.06.25.
02. turnus: 2021.06.28. – 2021.07.02.
03. turnus: 2021.07.05. – 2021.07.09.
04. turnus: 2021.07.12. – 2021.07.16.
05. turnus: 2021.07.19. – 2021.07.23.
06. turnus: 2021.07.26. – 2021.07.30.
07. turnus: 2021.08.02. – 2021.08.06.
08. turnus: 2021.08.09. – 2021.08.13.



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

09. turnus: 2021.08.23. – 2021.08.27.

Az Alapítvány fenntartja a jogot a turnusok időpontjainak módosítására, illetve a táboroztatás esetleges felfüggesztésére.

VII. Jelentkező szervezetek által rögzíthető létszám, beadható jelentkezések száma

- Jelentkező szervezet egy jelentkezéshez minimum 20 fő gyermeket és 2 fő kísérőt, maximum 60 fő gyermeket és 6 fő kísérőt jelentkezethet, kivéve a lentiekben részletezett eseteket.
- Jelen felhívás keretén belül, egy Jelentkező szervezet egy jelentkezésben csak egy turnusidőpontot 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. A 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: 26 fős gyermekcsoport esetén a két kísérő mellett lehetőség van további 1 fő kísérő biztosítására.
- Ha a Jelentkező szervezet egy csoportban legalább 5 fő sajátos nevelési igényű gyermeket jelentkezett, úgy a csoport mellé a Jelentkező szervezet további 1 fő pedagógust vagy kísérőt biztosíthat. Például: A csoportban 36 fő táborozó gyermekből 16 fő sajátos nevelési igényű. Ezen csoport mellé minimum 3 fő maximum 7 fő pedagógus vagy kísérő biztosítása lehetséges. (36 fő gyermekhez kerekítés szerint érkezik 4 fő kísérő a 16 fő SNI-s gyermek mellé további 3 fő kísérő).



- Amennyiben a táborozó csoport létszáma vagy a gyermek-kísérő arány a fentiekől eltér, úgy méltányossági kérelmet szükséges benyújtani az E-tábor Plusz felületen, a jelentkezés beadását követően.

VIII. Jelentkezési határidő

VIII.1. Felhívás megjelenése: 2021. május 17.

VIII.2. Beadás határideje: 2021. június 03. 14:00 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 felületén a megadott beadási határidő után jelentkezést beadni nem lehet.

IX. Általános jelentkezési feltételek

- A jelentkezéssel, a Jelentkező szervezet elfogadja az Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) dokumentumban 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 csak az Alapítvány által jóváhagyott Kötelezettségvállalóval rendelkező Szervezet nyújthat be. A Kötelezettségvállaló adatait a jelentkezést megelőzően ellenőrizni és aktualizálni szükséges az E-tábor Plusz felületen.
- A csoport tagjai kizárólag a IV. pontban meghatározott kedvezményezett körben foglalt előírásoknak megfelelő gyermekek és az E-tábor Plusz online rendszerben előzetesen jelentkeztetett táborozók (gyermekek, valamint kísérőik) lehetnek.
- Kísérőnek minősül minden cselekvőképes, 18. életévét betöltött nagykorú személy, kivéve a jelen felhívás alapján kedvezményezett körbe tartozó személyt.
- **A kísérő státuszát az E-tábor Plusz felületen a kísérő adatainál szükséges jelölni: Önkéntes vagy Munkavállaló.**
- 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 (pl.: Egészségügyi nyilatkozat),



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 jelentkezésen való 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 ellátja a gyermekek állandó felügyeletét;
 - felel a tábori programok megszervezéséért és lebonyolításáért;
 - 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 etikettjének és a papír zsebkendő helyes használatának megismertetése, továbbá a csoportvezető ügyel a biztonságos 1-1,5 méteres távolság betartására az adott körülmények figyelembevételével;
 - az online elérhető kísérői elégedettségi kérdőív kitöltésében részt vesz (önkéntes alapon, nem kötelező!);
 - a tábor megvalósítása érdekében, folyamatos kapcsolatot tart a Tankerületekkel;
 - **a felhívás XVI. pontjában megjelölt juttatás átvételéhez szükséges adminisztrációs feltételeket maradéktalanul teljesíti** (A Munkavállalói nyilatkozat vagy az Önkéntes szerződés letöltése, aláírása/aláíratása, majd megküldése az Alapítvány részére; Jelenléti ív aláírása/aláíratása és határidőn belüli feltöltése az E-tábor Plusz felületére; A megvalósult táborozást követően a kiosztási jegyzék aláírása/ aláíratása és megküldése az Alapítvány részére);



- a táborral és programszervezéssel kapcsolatos pénzügyi és szakmai beszámolót 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 a Jelentkező intézmény vezetőjének – jelen felhívás dokumentációjában megtalálható - **Kísérői befogadó nyilatkozatot** kell kiállítania. Ezen nyilatkozat eredeti példányát az E-tábor Plusz felületre a Dokumentumtár menüpontba szükséges feltölteni a táborozás megkezdése előtt. A jelentkezési felhívás XV. pontjában foglaltaknak megfelelően, ezen helyzet fennállása esetén a kísérő **KIZÁRÓLAG ÖNKÉNTES TEVÉKENYSÉG KERETÉBEN LÁTHATJA EL A FELADATOKAT!**
- 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-táborban részt vett.

X. A jelentkezések beadásának módja

- Jelentkezést csak aktív, felhasználói névvel és jelszóval rendelkező Jelentkező szervezet nyújthat be az E-tábor Plusz felületen. A sikeres regisztráció feltétele az ÁSZF megismerése és elfogadása, mely dokumentum minden további jelentkezési felhívás általános feltételeit tartalmazza.
- Jelentkezést beadni kizárólag a www.erzsebettaborok.hu oldal E-TÁBOR PLUSZ menüpontjából elérhető felületen lehet.
- Új jelentkezést kezdeményezni az E-tábor Plusz felületén a Kiírások 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 mellékletei kizárólag az E-tábor Plusz jelentkezési felületen, azon regisztrált felhasználók számára érhetőek el, akik jelen 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 kötelezően csatolandó mellékletek listája

- **Jelentkezési hozzájáruló nyilatkozat:** Az adott jelentkezéshez tartozó egyedi azonosítóval ellátott nyilatkozat, amely a Jelentkező szervezet vezetőjének aláírásával, dátummal, pecséttel ellátva érvényes;
- **Kötelezettségvállalói nyilatkozat:** Az adott jelentkezéshez tartozó egyedi azonosítóval ellátott nyilatkozat, amely a Jelentkező szervezet kötelezettségvállaló intézmény vezetőjének aláírásával, dátummal, pecséttel ellátva érvényes;
- *14. életévét be nem töltött, cselekvőképtelen gyermeknek:*
Szülői nyilatkozat: Maradéktalanul kitöltve, az E-tábor Plusz felületen megadott szülő/törvényes képviselő aláírásával, dátummal ellátva érvényes;
- *14. életévét betöltött gyermeknek, valamint azon cselekvőképességükben részlegesen korlátozott nagykorú személyek, akit a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett:*
Szülői nyilatkozat és nyilatkozat korlátozottan cselekvőképes gyermek részére: Maradéktalanul kitöltve, az E-tábor Plusz felületen megadott szülő/törvényes képviselő aláírásával és a táborozó gyermek aláírásával, dátummal ellátva érvényes.
- **Nyilatkozat cselekvőképes táborozó részére:** 18. életévét betöltött, vagy 18. életévét be nem töltött, érvényes házasság tényénél fogva cselekvőképes személyek nyilatkozata, amely maradéktalanul kitöltve, a cselekvőképes táborozó aláírásával és dátummal ellátva érvényes.
- **Kísérői nyilatkozat:** Maradéktalanul kitöltve, a kísérő által aláírva, dátummal ellátva érvényes.

XI.2. További kötelezően letöltendő mellékletek listája

- **Egészségügyi nyilatkozat:** A cselekvőképtelen és a korlátozottan cselekvőképes táborozók részére szükséges nyilatkozat, amelyben a



szülő/törvényes képviselő nyilatkozik a gyermek egészségügyi állapotáról. A nyilatkozatot kitöltve és a szülő/törvényes képviselő által aláírva szükséges a táborozás megkezdésekor a csoportvezető részére átadni. Kötelező dokumentum, amelyet nyertes jelentkezés esetén **a Jelentkező szervezetnek a tábor helyszínén a beszámolás lezárásáig kötelező megőriznie.** (Ezen nyilatkozat kitöltése közvetlenül a táborozás előtt szükséges.)

- **Egészségügyi nyilatkozat 18. életévét betöltött, cselekvőképes táborozó részére:** A táborozó maga nyilatkozik az egészségi állapotáról. A nyilatkozatot kitöltve és aláírva szükséges a táborozás megkezdésekor a csoportvezető részére átadni. Kötelező dokumentum, amelyet nyertes jelentkezés esetén **a Jelentkező szervezetnek a tábor helyszínén a beszámolás lezárásáig kötelező megőriznie.** (Ezen nyilatkozat kitöltése közvetlenül a táborozás előtt szükséges.)
- **Tájékoztató az adatkezelési gyakorlatról:** Az Alapítvány által kezelt adatokkal kapcsolatos tájékoztató, amelyet minden szülővel/törvényes képviselővel szükséges megismertetni.
- **Kísérői befogadó nyilatkozat:** Amennyiben a csoport valamely kísérője nem munkavállalója a Jelentkező szervezetnek, akkor kötelező dokumentum, melyet a táborozás megkezdése előtt kitöltést és aláírást követően Pdf formátumban a csoportvezetőnek az E-tábor Plusz felületén, a Dokumentumtár menüpontba kell feltöltenie. Amennyiben az ott megadott adatokban/személyben változás történik, úgy köteles a javított/új dokumentumot is feltölteni. A befogadó nyilatkozat a Jelentkező szervezet vezetőjének aláírásával, dátummal, pecséttel ellátva érvényes. Ebben az esetben a kísérő kizárólag önkéntes státuszú lehet.
- **Pénzügyi tájékoztató a napközi táboroztatási szolgáltatásról:** Tájékoztató útmutató dokumentum a Napközi Erzsébet-tábor megvalósításának pénzügyi tervezéséhez és elszámolásához.

XI.3. Letölthető segédletek a táborozás megvalósításához

- **Programterv minták:** Napközi Erzsébet-táborok megvalósításához minta programterveket biztosít az Alapítvány, amelyeket Jelentkező szervezet szabadon felhasználhat saját programjának elkészítéséhez. Ezek a programterv struktúrák mintaként szolgálnak, a Napközi Erzsébet-táborra történő jelentkezéshez.



- **Programterv útmutató:** A Napközi Erzsébet-táborok programjainak összeállításához segítséget nyújtó dokumentuma, amely gondolatébresztő javaslatokat is tartalmaz az elmúlt évek jó gyakorlatai alapján.
- **Játéktár:** Javaslatokat tartalmazó ismertető az összes megvalósítandó tematikára és a foglalkozásokhoz szükséges eszközökre, a színesebb és változatosabb programok kiválasztásához. Figyelmükbe ajánljuk az Alapítvány honlapján elérhető Online Erzsébet-játékok és a Videótárban található Játékvideók adatbázist is, amelyek szabadon használhatóak és kipróbálhatóak a napközi táborok programjainak megvalósításához.
- **Kiránduláshelyszínek gyűjteménye régiós bontásban:** Lehetséges kiránduláshelyszínek listája, amely segítheti a kirándulás célállomásának kiválasztását. Kiegészítve a virtuálisan is bejárható helyszínek gyűjteményével.
- **Napközi Erzsébet-táborok folyamatábra:** A táborozás megvalósulásának és elszámolásának összefoglaló dokumentuma.

XI.4. Letöltendő mellékletek listája

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

- **Jelentkezési segédúrlap gyermek, illetve kísérő részére:** Azon adatok összegyűjtésében segítheti a Jelentkező szervezetet, amelyek a táborozók adatainak rögzítésekor szükségesek.
- **Kitöltési útmutató:** A Szülői nyilatkozat megfelelő és pontos kitöltéséhez segítséget nyújtó dokumentum. Az útmutató megismerése a nyilatkozatokat kezelő és feltöltő személy részére javasolt.
- **Támogatási Irányelv:** 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	Táborban leadandó
Jelentkezési hozzájáruló nyilatkozat	Jelentkezésként egy nyilatkozat	X	X		
Kötelezettségvállalói nyilatkozat	Jelentkezésként egy nyilatkozat	X	X		
Szülői nyilatkozat	14. életévét be nem töltött, cselekvőképtelen gyermeknek	X	X		
Szülői nyilatkozat + Nyilatkozat korlátozottan cselekvőképességű gyermek részére	14. életévét betöltött gyermeknek, vagy cselekvőképességükben részlegesen korlátozott nagykorú személyeknek	X	X		
Nyilatkozat cselekvőképességű táborozó részére	18. életévét betöltött, nem kísérőként résztvevő táborozóknak	X	X		
Kísérői nyilatkozat	Kísérőknek	X	X		
Egészségügyi nyilatkozat	18. év alatti táborozóknak	X			X
Egészségügyi nyilatkozat 18.	18. életévét betöltött, nem kísérőként	X			X



életét betöltött, cselekvőképes táborozó részére	résztevő táborozóknak				
Kísérői befogadó nyilatkozat	Minden olyan kísérőnek, aki nem munkavállalója a Jelentkező szervezetnek	X		X	

XII. Méltányossági kérelem

A dokumentum csatolása az alábbi esetekben szükséges:

- A IV. pontban meghatározott táborozó gyermek életkortól való eltérés esetén pl.: 18 éves, nem sajátos nevelési igényű táborozó;
- A VII. pontban meghatározott táborozó csoport létszámtól való eltérés esetén pl.: 9 fő gyermek;
- A VII. pontban meghatározott táborozó kísérő – gyermeklétszám arányaitól való eltérés esetén pl.: 25 fő gyermek 4 fő kísérő.

A jelentkezés benyújtását megelőzően, továbbá a beadást követően, az E-tábor Plusz felület jelzi a Jelentkező részére a méltányossági kérelem szükségességét. A Méltányossági kérelmek menüpontban a Kitöltés gombra kattintva a felületen szükséges hiánytalanul kitölteni, a jelentkezési feltételektől való eltéréseket részletesen indokolnia kell a méltányossági kérelemben. A dokumentumot a kitöltést követően a Letölthető PDF elkészítése gombbal lehet elkészíteni, majd a Letöltés gombbal letölteni. A dokumentumot nyomtatni szükséges, hogy a Jelentkező szervezet vezetője hitelesítse a kérelmet aláírásával és az intézmény pecsétjével, majd a Méltányossági kérelmek menüpontban a Beadás gombra kattintva a kitöltött méltányossági kérelmet a jelentkezéshez fel kell tölteni.

Felhívjuk figyelmüket, hogy méltányossági kérelmet benyújtani a jelentkezés véglegesítése után, de csak a jelentkezés beadási határidejétől számított 3 naptári napon belül a Méltányossági kérelmek menüpontban lehet. Amennyiben az előzőekben meghatározott méltányossági kérelem nem kerül – a beadási határidőtől számított 3 naptári napon belül – feltöltésre a Jelentkező szervezet által, az a jelentkezés érvénytelenségét vonhatja maga után.

A benyújtott méltányossági kérelem tartalmát az Alapítvány megvizsgálja, majd a körülmények teljességét figyelembe véve döntést hoz a kérelemmel kapcsolatban, amely eredményéről az E-tábor Plusz jelentkezési felületen tájékozódhat a



Jelentkező szervezet. Azon méltányossági kérelmet, amely nem kerül kitöltésre, hiányosan kerül kitöltésre, vagy az indoklás nem elég részletes, az Alapítvány elutasíthatja.

XIII. Jelentkezés formai követelménye

- A jelentkezés teljes körű és a valóságnak megfelelő adatokkal való kitöltése az E-tábor Plusz felületen.
- Kötelezően előírt mellékletek hiánytalan feltöltése az E-tábor Plusz felületére.
- 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 és feltöltve (amennyiben szükséges aláírással és pecséttel ellátva), illetve minden oldal rögzítésre kerül. A dokumentumok megfelelő kitöltéséhez a **Kitöltési útmutató** nyújt segítséget.
- Amennyiben a jelentkezés a fent meghatározott formai követelményeknek maradéktalanul nem felel meg, úgy az a jelentkezés érvénytelenségét és elutasítását vonja maga után.

XIV. Jelentkezés tartalmi követelménye

XIV.1. A programterv összeállítása

A jelentkezés benyújtásához a Jelentkező szervezetnek az alábbi 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.

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 Alapítvány elhivatott, hogy a Napközi Erzsébet-táborok keretében összeállított programtervek az élménypedagógiai módszerekkel készüljenek el. Ezért javasoljuk, használják a felhívás mellékleteként megjelölt segédleteket, útmutatókat a jelentkezések elkészítéséhez, valamint a programterv összeállításához.



A Napközi Erzsébet-táborok programtervébe, a sport, egészségtudatos életmód kötelező tematika keretében a Jelentkező szervezetnek virológiai edukációs foglalkozást **javasolt** beépíteni. Az edukációs foglalkozás megvalósítását az Alapítvány egy gyermekek számára készült virológiai edukációs videóval kívánja segíteni, amely videó az Alapítvány honlapjáról elérhető.

XIV.2. Higiéniai és egészségügyi protokollok

Az Alapítvány kiemelten felhívja a figyelmet, hogy az új koronavírus (COVID-19) okozta járvány terjedésének megakadályozása érdekében a táborozás során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott járványügyi megelőző szabályok betartása kötelező 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/>

Korábbi szabályok és előírások: <https://www.nnk.gov.hu/index.php/koronavirus-tajekoztato/652-tajekoztatas-a-taboroztatas-soran-betartando-jarvanyugyi-megelozo-szabalyokrol>

A 2021-es Napközi Erzsébet-táborokban a higiéniai szabályokat, a biztonsági, valamint az egészségügyi protokollokat és előírásokat sokkal körültekintőbben szükséges megszervezni, koordinálni. Többek között gondoskodni kell a táborhelyszín minden helyiségének megnövelt rendszerességű, fokozott tisztításáról, fertőtlenítéséről. Továbbá javasolt fertőtlenítő pontokat létesíteni, 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 amely a pandémiás helyzet mellett a balesetek megelőzésére, elkerülésére is irányul.

Az egészségügyi kockázatok csökkentésének érdekében javasolt kísérőknek olyan személyeket delegálni, akik rendelkeznek a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II. 12.) Korm. rendelet szerinti a táboroztatás időpontjában érvényes védettségi igazolvánnyal. Továbbá javasoljuk, hogy a táboraikat lehetőség szerint több, kisebb létszámú csoportban tartsák meg.

Az Alapítvány az idei évben is biztosítja a kísérők számára a szigorú egészségügyi és vírusbiztonsági előírások megismerését, megismertetését online videó formájában,



amely az Alapítvány YouTube csatornáján elérhető az alábbi linkre kattintva:
<https://www.youtube.com/watch?v=KTp5gTFaIgU>

Higiénés, edukációs videó gyermekeknek

Az idei Napközi Erzsébet-táborok programtervébe a sport, egészségtudatos életmód keretében a Jelentkező szervezetnek virológiai edukációs foglalkozást javasolt beépíteni. Az edukációs foglalkozás megvalósítását az Alapítvány egy rövid, informatív videóval kívánja segíteni, amely az Alapítvány YouTube csatornáján elérhető az alábbi linkre kattintva:

<https://www.youtube.com/watch?v=0EfaXWbL28&t=165s>

XIV.3. A költségek tervezése és azok felhasználása

A jelentkezés elkészítése során nem kell előzetesen költségtervet összeállítani a jelentkezés részeként. Ugyanakkor az elnyert táboroztatási szolgáltatás összegéből kizárólag a napközi tábor programjához közvetlenül kapcsolódó kiadások számolhatóak el. **A felhívás dokumentációjának részét képező „Pénzügyi tájékoztató a napközi táboroztatási szolgáltatásról” című útmutató** tartalmazza azokat a szempontokat, amelyeket nyertes jelentkezés esetén az elnyert táboroztatási szolgáltatás felhasználása során szükséges betartani. Továbbá ezen dokumentumban olvashatnak részletesen az elszámolható és nem elszámolható tételekről is. Az Alapítvány a költségek tervezéséhez segédletet biztosít, melyet nem szükséges megküldeni az Alapítvány részére, azok nem kerülnek ellenőrzésre.

A táborozás megvalósulását igazoló pénzügyi és szakmai beszámolóban csak azok a kiadások fogadhatóak el, amelyeket a megrendezett tábori programok indokoltak, és amelyek a szakmai beszámolóban szövegesen és/vagy fotókkal is alátámasztásra kerültek.

XV. Táborozó csoportra vonatkozó részvételi feltételek

- Nyertes jelentkezés esetén további feltétel gyermekenként bruttó 500,- Ft, azaz bruttó Ötszáz Forint/fő/turnus részvételi biztosíték befizetése. A gyermekcsoport létszámának megfelelő összegű biztosíték befizetését bárki teljesítheti (pl.: Jelentkező szervezet, magánszemély, gazdasági társaság), amely befizetéshez kapcsolódó számlázási adatokat az E-tábor Plusz felületen a jelentkezésen belül szükséges megadni. 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 – a közlemény rovatban kizárólag a jelentkezési azonosítószámat kell szerepeltetni! – kell átutalni az alábbi bankszámlaszámra:

- Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány
 - MKB Bank Nyrt. számlaszám: 10300002-10668919-49020030
 - Közlemény: (pl.: 2021-NAP-01-XXXXX)
- Amennyiben a megadott határidőig nem történik meg a befizetés, úgy az adott Jelentkező szervezet a táboroztatási 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, egyben a **Jelentkező szervezet munkavállalója is**, az E-tábor Plusz felületről a nyertes jelentkezésenként letölthető **Munkavállalói 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 munkaideje terhére látja el feladatát, azonban nem a **Jelentkező szervezet munkavállalója**, Kísérői befogadó nyilatkozatot is szükséges feltölteni az E-tábor Plusz felületére, illetve **Önkéntes szerződést** szükséges kötnie az Alapítvánnyal. Az Önkéntes szerződés dokumentuma az E-tábor Plusz felületről nyertes jelentkezésenként tölthető le. Az Önkéntes szerződés dokumentumát 3 eredeti példányban szükséges kitölteni és aláírva megküldeni az Alapítvány részére postai úton a táborozást megelőzően. **A kísérő önkéntes státuszát az E-tábor Plusz felületen a kísérő adatainál szükséges jelölni.**
 - Amennyiben **a kísérő önkéntesként, szabadidejének terhére (pl.: szabadsága alatt) látja el feladatát, Önkéntes szerződést** szükséges kötnie az Alapítvánnyal. Az Önkéntes szerződés dokumentuma az E-tábor Plusz felületről nyertes jelentkezésenként tölthető le. Ezen dokumentumot 3 eredeti példányban, kitöltve és aláírva szükséges megküldeni az Alapítvány részére postai úton a táborozást



megelőzően. A kísérő önkéntes státuszát az E-tábor Plusz felületen a kísérő adatainál szükséges jelölni.

XVI. Nyertes jelentkezés esetén a szolgáltatás tartalma

- A táboroztatási szolgáltatás elnyerhető összege gyermekenként nettó 18.000,- Ft + ÁFA, azaz nettó Tizennyolcezer Forint + általános forgalmi adó. **Az összeg felhasználásának feltételeiről a „Pénzügyi tájékoztató a napközi táboroztatási szolgáltatásról” című útmutatóban találnak részletes leírást.**
- A szolgáltatás keretein belül a Jelentkező szervezet napi négyzeri étkezést és változatos programlehetőséget biztosít az elnyert turnus időtartamára. A turnus időtartama 5 nap, amely hétfőtől péntekig 8:00 és 16:00 óra között nyújt napközbeni foglalkozást a kedvezményezett gyermekek számára. Az Alapítvány által nyújtott táboroztatási szolgáltatást a jelentkezési adatlapon megadott telephelyen vagy a 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 (pl.: utazás, belépőjegy) a jelentkezésben elnyerhető táboroztatási szolgáltatás ellenértékéből finanszírozhatók.
- A Jelentkező szervezet köteles minden gyermeknek turnusonként **az E-tábor Plusz felületéről 2021-ben letöltött Erzsébet Táborok logóval** ellátott mindennapi viseletre alkalmas ruhaneműt - **pólót, trikót vagy sapkát** – biztosítani, amelyet a fényképes dokumentációban legalább egy csoportképpel igazolni is szükséges. **(A beszámolóhoz szükséges fotódokumentáció elkészítéséről a XI.3. pontban található Programterv útmutató segédletben található rövid összefoglalót.)**
- Nyertes jelentkezés esetén a táboroztatási jogosultság megszerzési feltétele, hogy a Jelentkező szervezet rendelkezzen az Alapítvány és a Jelentkező szervezet kötelezettségvállalója között fennálló együttműködési megállapodással, amely dokumentumot az E-tábor Plusz felületén keresztül megküldött értesítőt követően tudnak a kötelezettségvállalói fiókból letölteni.
- 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 adott kötelezettségvállalóhoz tartozó minden megvalósult jelentkezésnek az Alapítvány által elfogadott pénzügyi és



szakmai dokumentáció /végszámla, aláírt pénzügyi és szakmai beszámoló(k), jelenléti ív(ek)/ eredeti példányban történő, hiánytalan megküldését követően történik.

- Az Alapítvány minden Napközi Erzsébet-táborban részt vevő és a jelentkezésben rögzítésre került kísérő 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.
- **A kísérők részére biztosított hidegétkezési utalvány csak azon kísérőként regisztrált személyek részére adható ki, akik**
 - az E-tábor Plusz jelentkezési felületen legkésőbb a tábor utolsó napjáig rögzítésre kerültek. (Utólagos kísérő cserére nincs mód!)
 - a kísérői adatlapon jelölteknek megfelelően az Önkéntes szerződést aláírva (3 eredeti példányban) vagy a Munkavállalói nyilatkozatot aláírva (2 eredeti példányban) postai úton megküldték az Alapítvány részére.
 - a Jelenléti ívvel igazoltan jelen voltak a teljes táborozás folyamán!

XVII. Adatkezelés, adatmódosítás

- A jelentkezés véglegesítése előtt szabadon módosíthatóak a jelentkezés adatai. Egyéb adatmódosításra csak az Alapítvány jogosult, amely a Jelentkező szervezet / Kötelezettségvállaló Intézmény kérésének jóváhagyását követően válik véglegessé az E-tábor Plusz felületen.
- Nyertes jelentkezés esetén kizárólag az Alapítvány jogosult adatmódosításra a Jelentkező szervezet / Kötelezettségvállaló Intézmény 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. **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 személycsere jóváhagyását követően új jelenléti ív letöltése szükséges! A kísérők személyében történt csere esetén az új személy Önkéntes szerződését és Munkavállalói nyilatkozatát is szükséges postai úton megküldeni!**



XVIII. A jelentkezések feldolgozása

- A beérkező jelentkezések a beadási határidőt követően formai vizsgálaton esnek át, mely a jelentkezések tartalmát és mellékleteinek teljességét vizsgálja. Az Alapítvány a formailag hiányos jelentkezéseket hiánypótlásra szólíthatja fel, vagy további értékelés és vizsgálat nélkül elutasíthatja.
- A hiánypótlást a hiánypótló levélben megadott határidőig szükséges elvégezni. Amennyiben a hiánypótlás nem kerül teljesítésre, úgy az Alapítvány a jelentkezést elutasíthatja. A beérkezett hiánypótlások újbóli formai vizsgálaton esnek át.
- Az Alapítvány az érvényes jelentkezéseket a Támogatási irányelvek alapján tartalmilag elbírálja és rangsorolja. Vizsgálat alá vonja a jelentkező intézmény földrajzi elhelyezkedését a vonatkozó Kormányrendeletek alapján, a jelentkezésben szereplő gyermekek egészségügyi állapotát, valamint társadalmi helyzetét. Az Alapítvány a döntés során a jelentkező csoportok területi megoszlására is kiemelt figyelmet fordít az esélyegyenlőség érdekében.
- A jelentkezések beadási sorrendje nem befolyásolja a jelentkezések elbírálását.
- A beadott jelentkezések értékelése a jelentkezési határidőt követő minimum egy hét, legfeljebb három hét időtartamú, amelynek eredményéről a Jelentkező szervezetek értesítést kapnak az E-tábor Plusz rendszerén keresztül. Az értesítés tartalmazza a döntést és nyertes jelentkezők esetében a táborozás időpontját. Továbbá a Jelentkező szervezet részletes értesítést kap a táborral kapcsolatos tudnivalókról és további teendőiről.

XIX. Nyertes jelentkezés esetén a kötelezettségvállaló feladata

- Az **Együtműködési megállapodás** letöltése az E-tábor Plusz kötelezettségvállalói felületről, majd a dokumentum aláírása, bélyegzése és postázása három eredeti példányban az Alapítvány részére.
- A **táboroztatási szolgáltatás előleg utalásának feltétele**, a gyermekenkénti részvételi biztosíték teljes összegének utalása az Alapítvány részére a nyertes értesítőben megadott határidőig, továbbá a hivatalos formában aláírt Együtműködési megállapodás beérkezése az Alapítványhoz a táborozást megelőzően.
- Kifizetett előleg esetén **Előlegszámla kiállítása** (melynek teljesítési dátuma megegyezik az előleg összegének bankszámlára történő jóváírásának dátumával) és postázása az Alapítvány részére.
- Amennyiben a Kötelezettségvállaló bármely nyertes és megkezdett tábora felfüggesztésre kerül, a Kötelezettségvállaló írásban köteles jelezni a felfüggesztés tényét kérelem formájában (jelentkezési azonosító, turnus, intézmény neve,



felfüggesztés pontos időpontja, illetve oka, valamint a felfüggesztést igazoló dokumentum csatolásával) a napkozi@erzsebttaborok.hu e-mail címen a Napközi és Gyógyító Erzsébet-táborok Igazgatóságának.

XX. Nyertes jelentkezés esetén a Jelentkező szervezet feladata

- A tábor előkészítése és magas színvonalú megvalósítása, a jelentkezési felhívásban és a programtervben foglaltak szerint.
- A táboroztatás teljes időtartama alatt a megvalósult programokról (tematikánként), a tábori pillanatokról és a táborhoz vásárolt eszközökről, meghívott külső előadóról/szolgáltatókról **folyamatos fotódokumentáció készítése**, amelyet a pénzügyi és szakmai beszámolóban kell feltölteni (maximum 50 darab fotó) a fent leírtaknak megfelelően. Képek mérete maximum 500kb/fotó.
- 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**.
- A nyertes napközi táboroztatásban részt vevő **kísérők Munkavállalói nyilatkozatainak és/vagy Önkéntes szerződéseinek letöltése és postázása az Alapítvány részére**. Kísérő csere esetén, a csere személyek vonatkozó dokumentumait is szükséges megküldeni!
- Az előző évektől eltérően nem az E-tábor Plusz felületen lesz elérhető az elégedettségi kérdőív. A kérdőív kitöltése önkéntes, az elérési útvonalról és a kitöltéssel kapcsolatos részletekről a nyertes értesítőben kapnak részletes útmutatást.
- Amennyiben a Jelentkező szervezet nem valósítja meg a tábort, úgy a turnus kezdete előtt az E-tábor Plusz felületen a Jelentkező szervezetnek a lemondás tényét jelezni szükséges az Alapítvány felé, továbbá a Jelentkező szervezet felelőssége a Kötelezettségvállaló lemondásról történő értesítése is.
- Amennyiben a Jelentkező szervezet a turnus ideje alatt függeszti fel a megkezdett tábort, úgy Jelentkező az E-tábor Plusz felületen a felfüggesztés tényét köteles bejelenteni az Alapítvány felé, egyúttal köteles a Kötelezettségvállalót is írásban értesíteni a felfüggesztésről. A Kötelezettségvállaló köteles írásban jelezni a tábor felfüggesztésének tényét a napkozi@erzsebttaborok.hu e-mail címen kérelem formájában a Napközi és Gyógyító Erzsébet-táborok Igazgatóságának.



XXI. Nyertes jelentkezés helyszíni látogatása

- Az Alapítvány a benyújtott programtervek időbeosztása alapján a táboroztatási szolgáltatást nyújtó Jelentkező szervezetet helyszíni látogatásának céljából felkeresheti, amelyről minden esetben látogatási jegyzőkönyv készül.
- A fentiekre való tekintettel a **programok helyszínében bekövetkező változást/módosítást** 48 órán belül, de legkésőbb a változással érintett nap reggel 7:30-ig köteles jelezni a Jelentkező szervezet az E-tábor Plusz felületen a nyertes értesítő üzenetben meghatározott módon. **Kérjük, kizárólag a helyszín változást jelentsék be!**
- 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 (helyszíni jelenléti ív felvétele), és az együttműködési megállapodásban meghatározott szankciókat vonja maga után.

Az ellenőrzés során készült látogatási jegyzőkönyvet, mind a Jelentkező szervezet csoportvezetője, mind a látogatást végző személy aláírásával ellátja.

XXII. A tábor megvalósulása utáni teendők és szükséges dokumentumok

XXII.1. A jelenléti ív feltöltése és az elszámolható létszám jóváhagyása

- Letöltött és a tábor megvalósulása során aláíratott heti jelenléti ív feltöltése a turnus lezárultát követő **7 naptári napon belül az E-tábor Plusz jelentkezési felületre**, majd az eredeti hitelesített példány eljuttatása a Kötelezettségvállaló intézmény részére.
- A jelentkezéshez feltöltött jelenléti ívet az Alapítvány ellenőrzésnek veti alá, amely ellenőrzés során a helyszíni látogatáson és a látogatási jegyzőkönyvben rögzített körülményeket figyelembe véve, az abban rögzített létszámadatokkal összeveti azt.
- Az Alapítvány abban az esetben, ha a jelentkezésben megadott, a feltöltött heti jelenléti íven szereplő adatok, illetve a látogatási jegyzőkönyvben rögzített adatok között eltérést tapasztal, a pénzügyi és szakmai beszámoló elkészítéséhez szükséges létszámot kizárólag a táborlátogatás alkalmával készült jegyzőkönyvben rögzített táborozói létszám figyelembevételével határozza meg.
- A pénzügyi és szakmai beszámoló kizárólag az Alapítvány által jóváhagyott létszám alapján készíthető el, amit módosítani nem lehet. Abban az esetben, ha a Jelentkező szervezet nem ért egyet a megjelölt és elfogadott létszámadattal, úgy minden esetben



írásban jelezheti a napkozi@erzsebettaborok.hu e-mail címen, méltányossági kérelem formájában, amelyben rövid indoklás keretében kérheti a módosítást.

XXII.2. A pénzügyi és szakmai beszámoló elkészítése

- A pénzügyi és szakmai beszámolót a nyertes értesítő üzenet küldésével egyidejűleg feltöltésre került segédlet és pénzügyi tájékoztatóban foglaltak szerint szükséges elkészíteni az E-tábor Plusz felületen. A beszámoló elkészítésére 30 nap áll rendelkezésre a létszámadatok elfogadását és ezzel egyidejűleg a beszámolási felület megnyitását követően.
- A pénzügyi és szakmai 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.
 - Az összes kötelező programelemhez kapcsolódó **fényképes dokumentáció** feltöltése az E-tábor Plusz felületre (turnusonként és táboronként minimum 10, maximum 50 darab) kiemelten az alábbiak szerint:
 - **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 és **külsős személyek (nem kísérők) által tartott foglalkozásokról.**

XXII.3. A pénzügyi és szakmai beszámoló feldolgozása

Beadás után az Alapítvány munkatársai szakmailag és pénzügyileg ellenőrzik a beadott beszámolókat és azok elfogadásáról (vagy hiánypótlásáról) értesítést küldenek az E-tábor Plusz online felületen keresztül. A beszámoló elfogadása (vagy hiánypótlást követő elfogadása) után, nyílik lehetőség a pénzügyi és szakmai beszámoló nyomtatására!

Hiánypótlásra való felszólítást követően (vagy a határidőre el nem készített beszámoló esetében) amennyiben abban nem történik meg a javítás, azt az Alapítvány elutasíthatja.



XXII.4. Postázandó dokumentumok

- Az eredeti aláírt és lepecsételt jelenléti ív.
- **Az Alapítvány által elfogadott** Jelentkező szervezet vezetőjének aláírásával és pecsétjével, valamint a Kötelezettségvállaló intézmény vezetőjének aláírásával és pecsétjével ellátott pénzügyi és szakmai beszámoló.
- **Az Alapítvány által elfogadott beszámoló(k)nak megfelelő és a végszámla értesítőben foglaltak szerint kiállított végszámla.**
- **A felhívás XVI. pontjában megjelölt utalványok (étkezési költségtérítés) átvételét igazoló Kiosztási jegyzék visszapostázása.**

A táborozások lezárultát követően a Kötelezettségvállaló intézmény felelőssége intézményenként összegyűjtve **az Alapítvány által elfogadott** aláírt pénzügyi és szakmai beszámolókat és az azokhoz tartozó aláírt, lepecsételt eredeti jelenléti íveket, a kiállított végszámlával együtt postázni az Alapítvány részére.

XXIII. 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 vagy az Erzsébet Táborokat népszerűsítő, 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), továbbá televíziós és rádiós, valamint egyéb felületeken (pl. hirdetési felületek) történő felhasználásához többek között fotók, videók, idézetek, interjúk, sajtóanyagok, cikkek formájában, vagy a gyermek által az Erzsébet Táborokban készített művek közzétételével. A résztvevőknek lehetőségük van a hozzájárulói nyilatkozaton a fentiekhez nem hozzájárulni. Az Erzsébet Alapítvány az általa, vagy a megbízottja által készített kép és hangfelvételeket (fotókat, videókat) kereskedelmi célokra nem használja fel, azok kizárólag a közfeladat maradéktalan ellátását és az Erzsébet Táborok népszerűsítését szolgálják. 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 a Napközi Erzsébet-táborok témájában, úgy kérjük, azt jelezzék az Alapítvány Kommunikációs Igazgatóságának (a sajtó@erzsebettaborok.hu e-mail címen).

XXIV. Jelentkezéssel kapcsolatos felvilágosítás

Jelentkezéssel kapcsolatban felvilágosítás kérhető az ugyfelszolgalat@erzsebettaborok.hu e-mail címen, illetve a 06-1/445-0214, 06-1/445-0215 és a 06-1/445-0216 telefonszámokon, jelentkezési időszakban hosszabbított ügyfélszolgálati idősakkal, hétfőtől csütörtökig 08:00-18:00 óra között, pénteken 08:00-15:00 óra között.

XXV. Jogorvoslati, kifogástételi lehetőség

Azon Jelentkező szervezet, aki nem lett nyertesként kihirdetve, az elbírálásról szóló értesítés kézbesítését követő 3 munkanapon belül a 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.



XXVI. 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 a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermekek személyes adatainak az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) által az Ön, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermekek Erzsébet-táborokban való részvételére való jelentkezéssel összefüggésben történő kezelésével és védelmével kapcsolatos minden fontos információt megismerhessen.

Adatainak, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek adatainak a 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 27-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), valamint az Alapítvány Adatvédelmi és adatkezelési szabályzata alapján történik.

Adatkezelő:

az **Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány**

székhely: 1134 Budapest, Váci út 35.

nyilvántartó szerv: Fővárosi Törvényszék

nyilvántartási száma: 01-01-0011674

képviseli: Hornyák Tibor Kuratórium Elnöke, önállóan

Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:

Apró Gábor

Levelezési cím: 1134 Budapest, Váci út 35.

E-mail cím: adatvedelem@erzsebettaborok.hu

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 **gyermek** 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 (TAJ 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), amennyiben eltér a táborozó gyermek lakcímétől, illetőleg az értesítendő hozzátartozó telefonszámától,
- 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 a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermekre vonatkozó egyéb információkat is, azonban az Alapítvány a fentiekben felsoroltakon kívül más adatot Önről és a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermekre vonatkozóan 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-táborokról szóló 2020. évi LXIV. törvényben meghatározott közfeladat ellátása az Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány által megvalósított Erzsébet-táborok egyes típusairól és egyéb rendezvényeiről szóló 312/2020. (VI. 30.) Kormányrendeletben foglaltak szerint, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53. §-a alapján az Alapítványnak a Miniszterelnökséggel 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.

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 Gyermekéért Alapítvány:

- székhely: 1134 Budapest, Váci út 35.
- nyilvántartó szerv: Fővárosi Törvényszék
- nyilvántartási száma: 01-01-0011674
- képviseli: Hornyák Tibor Kuratórium Elnöke, önállóan

Az Alapítvány erre munkakörében érintett, és így arra feljogosított munkavállalói rendelkeznek hozzáféréssel az Ön, 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 (Miniszterelnökség) felé törvény alapján fennálló adatközlési kötelezettsége kivételével – nem továbbítja. Az Alapítvány harmadik, azaz az EGT tagállamain kívüli országba nem továbbít adatot.



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

- ClickTech Informatika Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (székhely: 1147 Budapest, Hejő utca 14/B., cégjegyzékszám: 01-06-773415, adószám: 22271972-2-42)

Az adatfeldolgozó az Ön, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek adataihoz az Alapítvány informatikai hálózatának üzemeltetésére irányuló szerződés teljesítése érdekében fér hozzá, adatait e kötelezettségek teljesítésén túl nem használja fel.

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

Az Alapítvány és az adatfeldolgozó az Ön, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek 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, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek egészségügyi adatainak a kezelése kizárólag az Ön, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek biztonságos táborozásához szükséges mértékben kerüljön kezelésre.

Az Alapítvány és az adatfeldolgozó kiemelt érdeke, hogy Önről, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermekről 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, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek adatait?

Az Alapítványra irányadó szabályozás értelmében az elszámolás és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése érdekében az Ön, illetve gyermeke adatait 2026. december 31. napjáig, egészségügyi adatait (kivéve sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok) 2021. 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 bizonyos esetekben 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. (Nem törölhetőek azon adatok, amelyek kezelése jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében, avagy a közfeladat ellátása érdekében történik, vagy amelyek kezelése jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, továbbá amely a véleménynyilvánításhoz és tájékozódáshoz való jog gyakorlásához szükséges, így közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez.)

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 közfeladat ellátása 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 arra az időtartamra, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Alapítvány jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek jogos indokaival szemben.

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 az Ön, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek 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.

Amennyiben szüksége van rá, elektronikus formátumban átadjuk Önnek az Ön által a rendelkezésünkre bocsátott, Ön, illetve a Napközi Erzsébet-táborban résztvevő gyermek személyes adatait.

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, Apró Gábor részére:

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



b) E-mail cím: adatvedelem@erzsebettaborok.hu

Ugyanezek az elérhetőségeken fogadjuk 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 Ön lakóhelye szerint illetékes törvényszékhez keresetet nyújthat be, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., www.naih.hu) fordulhat.