

REGULAMIN

wycieczek

Szkoła Podstawowa nr 3

§ 1

Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. art. 47 ust. 1 pkt 8 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000).*
2. *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich.*
3. *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie, warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.*
7. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym.*

§ 2

Cele i formy działalności turystycznej w szkole

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.

4. Ze względu na czas trwania imprezy turystyczne dzielą się na:

- a) jednodniowe,
- b) kilkudniowe,
- c) wielodniowe

5. Wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.

6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 3

Organizacja wycieczek

1. Każda forma wycieczki jest możliwa po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności specjalistycznych.

3. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

4. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Kartę wycieczki wraz z listą uczniów biorących udział w wycieczce generuje się z Dziennika Elektronicznego Librus Synergia. Lista zawiera imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia/ prawnych opiekunów. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

7. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

8. Uczestnicy wycieczek krajowych nie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce organizowanej przez szkołę wymaga pisemnej zgody rodziców /prawnych opiekunów.
10. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki lub będących na określonej diecie pokarmowej). Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
11. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i uzyskania na karcie akceptacji harmonogramu i terminu wycieczki przez dyrektora szkoły.
12. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w szkole, drugi kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
13. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
15. Przy podpisywaniu zgody na wycieczkę ze względu na bezpieczeństwo dyrektor ma prawo przydzielić dodatkowych opiekunów.
16. Każda wycieczka lub impreza powinna zostać podsumowana przez jej uczestników.

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki,
- 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 4

Dokumentacja wycieczki

1. **Karta wycieczki** z harmonogramem - generowana z Dziennika Elektronicznego (wzór zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055))
2. **Lista uczestników wycieczki** *jw.*
3. **Pisemna zgoda rodziców lub opiekunów** na udział dziecka w wycieczce (*załącznik nr 1*)
4. **Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki i oświadczenie ucznia** (*załącznik nr 3, 4*),
5. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 5

Wyjścia grupowe

1. Przez wyjścia/wyjazdy rozumie się wszystkie wyjścia poza teren szkoły nie będące wycieczkami w rozumieniu § 4 ust.1 rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. Wyjściem/wyjazdem grupowym (a nie wycieczką) jest wyjście związane bezpośrednio z realizacją zajęć edukacyjnych, w szczególności jeśli wymaga tego program nauczania danego przedmiotu. Celem tego wyjścia jest realizacja podstawy programowej.
2. Są to zajęcia poza obiektami należącymi do szkoły, np.:
 - a. udział w konkursach i zawodach organizowanych na terenie miasta i poza nim;
 - b. udział w zajęciach rekreacyjnych np.: festyn, piknik, pokaz.
 - c. konkursach, olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - d. wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
 - e. zawodach sportowych,
 - f. spotkaniach integracyjnych, np. ogniskach,
 - g. seansach kinowych, spektaklach teatralnych,
 - h. wystawach, wernisażach,
 - i. plenerach artystycznych,
 - j. innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora. O wyjściu musi być powiadomiony dyrektor. Wyjście należy odnotować w rejestrze **wyjść grupowych** w Dzienniku Elektronicznym oraz w **Ewidencji wyjść w godzinach służbowych**, gdzie należy podać: datę, godzinę wyjścia i powrotu oraz nazwisko opiekuna.
4. Wyjścia na terenie miasta Wojkowice nie wymagają w/w dokumentacji i powinny być odnotowane w **Ewidencji wyjść w godzinach służbowych**.

§ 6

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki (*załącznik nr 4*). Z rozliczeniem zapoznaje dyrektora, uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje się w teczce *Dokumentacja wycieczek* w sekretariacie szkoły do końca roku szkolnego.

§ 7

Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Kierownik i opiekunowie specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. W przypadku gdy opiekunów jest dwóch lub więcej przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
6. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna.

Obowiązki kierownika:

- opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub wyjazdu,
- określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
- kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który nie przestrzega Statutu Szkoły, swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, bądź stworzyć realne zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych uczestników wycieczki,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Obowiązki opiekuna:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- sprawdza stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

9. Nauczyciele będący opiekunami powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

§ 8

Zasady bezpieczeństwa

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - a) wycieczki poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, z wykorzystaniem środków transportu (autokar, komunikacja miejska, kolej, samolot) – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) wycieczki na terenie miejscowości – piesze – 1 opiekun na 30 uczniów,
 - c) wycieczki na szlakach turystycznych powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - d) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 10 uczniów. **W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie od 11 lat posiadający kartę rowerową.**
 - e) wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny.
 - f) Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki,

rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.

3. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.

4. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom.

5. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

6. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas śnieżyicy, burzy i gołoledzi.

7. Zaginięcie:

- a) każdy z uczestników powinien znać: miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki,
- b) postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp.,
- c) w przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu, gdzie zauważono brak uczestnika,
- d) kierownik lub opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR/TOPR.

8. Przejazdy autokarowe:

- a) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe,
- b) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- c) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne,
- d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części i na końcu pojazdu,
- e) należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.
- f) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru
- g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- h) przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
- i) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.

9. Przejazdy pociągiem:

- a) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów,
- b) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
- c) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach,
- d) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.

10. Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:

- a) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć na miejsca zbiórki,
- b) w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę,
- c) opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego,

- d) prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego, w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki:
- znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dot. autobusu, tramwaju, metra, kolejki),
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - posiadali ważne bilety na przejazd.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje do sekretariatu szkoły.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w systemie oceniania.
5. Z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestników należy zapoznać rodziców na początku roku szkolnego, a w przypadku wejścia w życie nowelizacji regulaminu na pierwszym zebraniu rodziców.
6. W przypadku konkretnej wycieczki regulamin może zostać uzupełnione o dodatkowe warunki uwzględniające specyfikę tej wycieczki.

Załączniki

Załącznik 1 – pisemna zgoda rodziców lub opiekunów

Załącznik 2 – regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki

Załącznik 3 – oświadczenie ucznia

Załącznik 4 – rozliczenie wycieczki

.....
(imiona i nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów)

ZGODA NA UCZESTNICTWO DZIECKA W WYCIECZCE

Oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka (imię i nazwisko):

..... w wycieczce do
..... w dniach

organizowanej przez placówkę **Szkołę Podstawową nr 3, ul. Jana III Sobieskiego 211 B, 42-580 Wojkowice**, wyjazd nastąpi dnia..... o godz., planowany termin powrotu dnia o godz.

Po wycieczce dziecko:

– samo wraca do domu z miejsca zakończenia wycieczki

– jest odbierane przez rodziców / prawnych opiekunów

– czeka na odbiór w świetlicy szkolnej

(proszę zaznaczyć przy wybranym polu krzyżyk [X])

Zobowiązujemy się także pokryć ewentualne szkody wyrządzone przez nasze dziecko w czasie trwania wyjazdu.

Oświadczamy, iż nie widzimy przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa naszego dziecka w wycieczce.

Informujemy, że zapoznaliśmy się z regulaminem i programem wycieczki.

data

.....
czytelny podpis Rodziców/Opiekunów prawnych

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 3, 42-580 Wojkowice, ul. Jana III Sobieskiego 211 B**, tel. **32 769 57 64**, e-mail: **sp3@wojkowice.pl** dalej **Administrator**;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: **e-mail: iodo@marwikipoland.pl**, lub listownie na adres siedziby Administratora;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z organizacją wycieczki przez placówkę: **Szkoła Podstawowa nr 3**, zgodnie z udzieloną przez Państwa zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa;
5. Dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Wyżej wymienione dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zorganizowania, rozliczenia i udokumentowania wycieczki organizowanej przez **Szkołę Podstawową nr 3**;

7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych;
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa;
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi udział dziecka w wycieczce;
11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych.

Regulamin uczestnika wycieczki

do w terminie

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

1. Statut Szkoły określa prawa i obowiązki ucznia zarówno w czasie pobytu w szkole, jak i czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. W czasie wycieczki szkolnej oprócz postanowień Statutu Szkoły każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, przepisów ruchu drogowego, regulaminów dotyczących odwiedzanych miejsc, zasad bezpieczeństwa i innych zasad wynikających z przepisów lokalnych.
3. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) dbania o dobre imię własne i szkoły,
 - c) stosowania się do poleceń wydawanych przez kierownika, opiekunów lub przewodników,
 - d) nieoddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia,
 - e) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
 - f) stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależne od miejsca pobytu,
 - g) zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników,
 - h) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, innych uczestników wycieczki i innych osób,
 - i) traktowania z należytym szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych,
 - j) nieśmiecenia, nieniszczenia zieleni, niepłoszenia zwierząt, niehałasowania,
 - k) ponoszenia kosztów za spowodowanie zniszczenia lub uszkodzenia,
 - l) postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
 - m) przestrzegania godzin ciszy nocnej,
 - n) przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających,
 - o) przebywania w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach ustalonych przez opiekunów.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.
5. W przypadku uczniów w rażący sposób nieprzestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (opiekunowie ustalają z rodzicami lub opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki) lub całej grupy. Decyzję o wcześniejszym zakończeniu wycieczki dla części uczniów lub całej grupy podejmuje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z pozostałymi opiekunami.

Oświadczam, że w dniu zapoznałem/łam uczniów z Regulaminem wycieczki.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis organizatora

Oświadczenie ucznia

1. Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że zapoznałem się planem wycieczki i treścią Regulaminu Wycieczki i zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu oraz obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły.

2. W szczególności zobowiązuje się do wypełniania poleceń opiekunów wycieczki, przestrzegania wszelkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa, przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.

L.p.	Imię i nazwisko ucznia KLASA	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		

Wszyscy niepełnoletni uczestnicy wycieczki posiadają zgody rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis organizatora

ROZLICZENIE WYCIECZKI

do

data: *klasa:*

PRZYCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki.....=.....

2. Inne wpłaty:

.....
.....

Razem przychody:

Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

• do teatru:

• do kina:

• do muzeum:

• do parku narodowego (rezerwatu przyrody):

•

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

Koszt na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości:

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

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

Załączniki:

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

Rozliczenie przyjął:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej)