

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
OBOWIĄZUJĄCY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 22
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W CHORZOWIE**

Podstawowe akty prawne

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., art. 22, ust. 2, pkt 12 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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.)

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240)

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 i 1000)

§ 1

Zasady ogólne

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 dzieci i młodzieży 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 może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 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.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 3

Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem lub wicedyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji.
2. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, o której mowa w §2 ust.1 pkt c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
6. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

7. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora na pełnienie tej funkcji. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
8. Kierownikiem lub co najmniej jeden z opiekunów uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach tranzytowych.
9. Kierownik powinien opracować szczegółowy regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki i zapoznać z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.
10. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
 - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub,
 - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Kierownik wycieczki zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi lub wicedyrektorowi sprawozdania z wycieczki w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rodzicom rozliczenia finansowego – na zebraniu lub przez wiadomości w programie Librus.
13. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
14. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
15. W przypadku niewielkiej liczby uczestników wycieczki dyrektor może zezwolić na połączenie funkcji kierownika i opiekuna.
16. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

§ 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Na wyjściu o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego nauczyciel odnotowuje w zeszytce wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów, na wycieczkach rowerowych oraz górskich 1 opiekun na 10 uczniów.
5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały. O liczbie dodatkowych opiekunów decyduje dyrektor.
6. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
7. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami to co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
13. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
14. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
15. Uczestnicy wycieczek zagranicznych powinni być bezwzględnie objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku wycieczek krajowych ubezpieczenie jest dobrowolne.

16. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

17. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
- h) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
- i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- j) dbać o higienę i schludny wygląd,
- k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
- m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- n) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających. W sytuacji, gdy uczestnik wycieczki nie przestrzega tego zakazu rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki opracowanego dla danej wycieczki.

3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

4. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.

5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania ustala dyrektor

szkoły.

3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Kierownik wycieczki dba, aby program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, ksero paragonów i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki, wszystkich opiekunów oraz przedstawicieli uczniów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

Terminy i dokumentacja wycieczki

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
 - a) kartę wycieczki z harmonogramem (dostępna w sekretariacie lub może być wygenerowana przez program Librus),
 - b) oświadczenia kierownika i opiekunów (stanowi załącznik),
 - c) listę uczestników wycieczki (dostępna w sekretariacie lub może być wygenerowana przez program Librus – powinna zawierać tylko imię i nazwisko ucznia oraz numery telefonów do rodziców/opiekunów),
 - d) pisemne zgody rodziców (stanowi załącznik),
 - e) podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (stanowi załącznik),
 - f) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (stanowi załącznik).
4. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste (jeśli przebywają na terenie UE). Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera:
 - a) zawiadomienie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które zawiera:
 - nazwę kraju

- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów,
- informację o ubezpieczeniu uczestników,
- informację o środkach transportu,
- informację o miejscu noclegowym i żywieniowym,
- listę uczestników,
- tel. kontaktowy.

7. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły, który zachowuje niezbędne kopie. Oryginały całej dokumentacji powinny być przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego, w którym wycieczka się odbyła.

8. Wycieczka krajowa może odbyć się po uzyskaniu akceptacji dyrektora lub wicedyrektora.

9. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz po poinformowaniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 8

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/wicedyrektora.

2. Listę tych uczniów wychowawca oddaje dyrektorowi/wicedyrektorowi.

3. Za sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne cenne przedmioty, które uczeń zabiera ze sobą na wycieczkę, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.

Załączniki (można modyfikować w zależności od wieku uczniów, miejsca i charakteru wycieczki):

Załącznik 1. Regulamin wycieczki dla uczniów.

Załącznik 2. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki.

Załącznik 3. Zgoda Rodziców.

Załącznik 4. Rozliczenie wycieczki.

Załącznik 5. Sprawozdanie z wycieczki

Załącznik1:

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

I. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Realizować zaplanowany program wycieczki.
4. Punktualnie zgłaszać się na miejsca zbiórki.
5. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
6. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
12. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
13. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

II. Uczestnik nieprzestrzegający regulaminu podlegać będzie karom ujętym w Statucie Szkoły.

III. Za naruszenie pkt. 13 regulaminu rodzice będą zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

IV. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.

V. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Załącznik 2.

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI

Obowiązki kierownika wycieczki (kierownikiem wycieczki może być osoba nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia wyznaczona przez dyrektora szkoły, która: ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, jest pilotem wycieczek):

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Organizowanie transportu, noclegów, wyżywienia.
3. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników wycieczki.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem uczestników wycieczki (ubranie, odpowiednie buty, konieczny ekwipunek).
6. Określenie zadań opiekunów.
7. Sprawdzenie przeciwwskazań zdrowotnych do udziału uczniów w wycieczce na podstawie wywiadu z rodzicami lub higienistką.
8. Skompletowanie dokumentacji wycieczki (karta wycieczki, zgody rodziców, lista osób) oraz dokonanie rozliczenia finansowego.
9. Sprawdzenie ubezpieczenia uczestników.
10. Udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu w razie wypadku, powiadomić lekarza oraz dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do powiadomienia rodziców.

Obowiązki opiekuna wycieczki (opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba, która uzyska zgodę dyrektora):

1. Wypełnianie obowiązków określonych przez kierownika wycieczki.
2. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczestnikami wycieczki.
3. Sprawdzanie stanu liczebnego uczestników wycieczki.
4. Udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu w razie wypadku, powiadomić lekarza oraz dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do powiadomienia rodziców.

podpis kierownika wycieczki:

podpis opiekuna wycieczki:

.....

.....

Załącznik 3.

ZGODA RODZICÓW NA WYCIECZKĘ SZKOLNĄ

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w wycieczce

(imię i nazwisko dziecka)

szkolnej w dniu do Zbiórka na boisku szkolnym o godz., planowany powrót około godziny

Po wycieczce pozwałam na samodzielny powrót dziecka do domu

(tak, nie)

Zgoda na wycieczkę jest równoznaczna ze zgodą na pokrycie ewentualnych kosztów związanych ze szkodami wyrządzonymi przez dziecko w czasie wycieczki.

Chorzów, dn.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana dziecka jest **Szkoła Podstawowa nr 22 im. Karola Miarki z siedzibą w Chorzowie przy ul. św. Piotra 9a, 41-500**
- naszym inspektorem ochrony danych jest **Pani Zdzisław Korzuch** i można skontaktować się z nią przez e-mail biuro@bitprotect.pl
- celem przetwarzania danych Pani/Pana dziecka jest **organizacja jednodniowej wycieczki (program w załączniku)**, a podstawą prawną przetwarzania jest **Pani/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO**, jednocześnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
- podanie danych jest dobrowolne i nie jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencjami niepodania danych jest **brak możliwości wzięcia udziału dziecka w wycieczce;**
- dane Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez **okres 2 lat od dnia zakończenia wycieczki;**
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;

może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan przetwarzanie Pani/Pana danych narusza Pani/Pana prawa lub rozporządzenie.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik 4.

ROZLICZENIE WYCIECZKI/ IMPREZY

do zorganizowanej w dniu

I. DOCHODY

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

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki (.....)

Razem:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostanie przeznaczona na

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

Kierownik wycieczki

Opiekunowie

Rozliczenie przyjął: data.....

Załącznik 5.

SPRAWOZDANIE Z WYCIECZKI

data wycieczki, miejsce	
klasa (liczba uczestników)	
kierownik wycieczki	
opiekunowie	
realizacja punktów programu (jeśli nie zrealizowano podać przyczynę)	
zachowanie uczestników (imienny wykaz uczniów sprawujących problemy oraz wyróżniających się postawą – jeśli takowi byli)	
wypadki (jeśli dotyczy)	
uwagi	
podpis kierownika	