# REGULAMIN WYJŚĆ GRUPOWYCH I WYCIECZEK SZKOLNYCH Szkoła Podstawowa nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz.).

## Rozdział I

## Postanowienia ogólne

1. Regulamin wyjść grupowych i wycieczek szkolnych zwany dalej „regulaminem" określa warunki i sposoby organizacji wyjść grupowych i wycieczek w Szkole Podstawowej nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie.
2. Ilekroć w „regulaminie" mowa jest o:

1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie

3) kierowniku wycieczki- należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły, który odpowiada za organizację i realizację wycieczki;

4) opiekunie- należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły lub inną osobę, której dyrektor powierza opiekę nad wychowankami podczas wyjść grupowych lub wycieczki. 3. Wyjścia grupowe i wycieczki szkolne są integralną częścią działalności statutowej szkoły. 4. Wyjścia grupowe i wycieczki mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo - wychowawczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

5. Szkoła może organizować wyjścia grupowe i wycieczki szkolne na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Organizację i program wyjść grupowych oraz wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.

## Rozdział II

## Wyjścia grupowe

1. Wyjście grupowe to zajęcia realizowane poza terenem szkoły, ale w obrębie miejscowości w której znajduje się szkoła.

2. Wyjścia grupowe uczniów mogą odbywać się pieszo, środkami komunikacji miejskiej lub innymi środkami transportu osobowego.

3. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

4. Rejestr wyjść grupowych znajduje się w sekretariacie szkoły, w którym jest przechowywany. 5. Rejestr, o którym mowa w punkcie 3 i 4, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzin powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

6. Przy organizacji wyjść grupowych ustala się następującą liczbę opiekunów:

1) 1 opiekun na 30 uczniów podczas wyjść przedmiotowych w ramach osiedla Kostrze i przyległych osiedli;

2) 1 opiekun na 15 uczniów podczas wyjść na terenie Krakowa przy korzystaniu z środków komunikacji miejskiej;

3) 1 opiekun na 20 uczniów podczas wyjścia grupowego przy korzystaniu z autokarem spod szkoły w obrębie miasta (teatr, kino, basen itp.);

4) dziecko/dzieci niepełnosprawne – jeden opiekun.

7. Do zadań opiekuna/ów wyjścia grupowego należy w szczególności:

1) uzgodnienie z dyrektorem terminu, celu, liczby uczestników oraz wykazu opiekunów;

2) założenie karty wyjścia grupowego co najmniej 3 dni przed planowanym wyjściem; 3) wpisanie wyjścia grupowego do rejestru wyjść;

4) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników;

5) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom.

8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wyjść, należy:

1) zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;

2) omówić z uczniami miejsce, cele wyjścia oraz zasady bezpieczeństwa i reguły zachowania;

3) przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa;

4) zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo związane z przepisami ruchu drogowego,

5) sprawować nieustanną opiekę nad uczniami, w tym kontrolować ich liczbę; 8. Na udział w wyjściach grupowych wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych obowiązująca w danym roku szkolnym. Wzór zgody określa załącznik nr 1. 9. Rodzaje wyjść grupowych:

1) wyjścia na terenie Krakowa, przejazd komunikacją miejską:



- przed wejściem do pojazdu kierownik informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego, -

jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu,

- opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, autobusu),
- opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe,

2) piesze wyjścia plenerowe (do lasu, do parku, boisko sportowe, plac zabaw): - kierownik wyjścia prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie,

- grupa porusza się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach,
- uczestnicy wyjścia powinni posiadać odpowiedni ubiór, stosowny do pogody.

## Rozdział III

## Wycieczki szkolne

### § 1

### Cele organizacji wycieczek

1. Organizowane przez szkołę wycieczki mają na celu:

- poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego; - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie; - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

### § 2

### Zasady ogólne organizacji wycieczek

1. Wychowawcy ustalają wstępne planowane wyjazdy na wycieczki szkolne wraz z rodzicami uczniów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, planują wycieczki w planie wychowawczym klasy na dany rok szkolny. 3. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych. Wzór zgody stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Wycieczka szkolna może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów danej klasy

zadeklaruje w niej udział.

5. Kierownik wycieczki w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki zobowiązany jest przekazać dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły kartę wycieczki (wydruk karty wycieczki z dziennika elektronicznego) wraz z listą uczestników i numerami kontaktowymi do rodziców/ prawnych opiekunów. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Kierownik wycieczki przygotowuje kartę wycieczki w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.
7. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki.
8. Po zakończeniu wycieczki kierownik zobowiązany jest do przygotowania rozliczenia finansowego i przedstawienia go rodzicom na najbliższym zebraniu.

**§ 3**

**Zadania kierownika i opiekuna wycieczki**

1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki jest pracownik pedagogiczny szkoły.
3. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę.
4. Opiekunem wycieczki może być:

- pracownik pedagogiczny szkoły,
- pracownik niepedagogiczny szkoły np. pomoc nauczyciela, asystent międzykulturowy, - rodzic/ opiekun prawny ucznia lub inny pełnoletni spokrewniony z uczniem danej klasy członek rodziny np. babcia, dziadek, pełnoletnie rodzeństwo.

5. Jeśli funkcję opiekuna wycieczki pełni osoba niebędąca pracownikiem szkoły (rodzic/opiekun prawny/ pełnoletnie rodzeństwo) zobowiązana jest ona do udostępnienia danych potrzebnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a także do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości. W tym celu osoba wypełnia klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
6. Dokumenty wymienione w punkcie 5 są ważne w danym roku szkolnym.
7. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- opracowanie programu i regulaminu wycieczki. Kierownik wycieczki może wykorzystać wzór regulaminu wycieczki, który stanowi załącznik nr 4 do regulaminu lub opracować własny regulamin wycieczki na potrzeby organizacji konkretnej wycieczki;
- zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki;



- zebranie zgód na wycieczkę od rodziców uczniów/opiekunów prawnych;

- zapewnianie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

- zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnianie warunków do ich przestrzegania, - określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnianie opieki i bezpieczeństwa uczniom,

- nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, - dokonywanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki.

8. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;

- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;

- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

9. Kierownik i opiekunowie wycieczki podpisują się własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki.

10. Kierownik przed rozpoczęciem wycieczki sprawdza obecność i zaznacza ją na papierowej wersji karty wycieczki i wyjścia. Jeden egzemplarz karty wycieczki i wyjścia pozostaje w szkole, a drugi kierownik zabiera ze sobą.

11. Obecność w karcie wycieczki w dzienniku elektronicznym librus, ma zostać uzupełniona bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w dniu następującym po zakończeniu wycieczki.

**§ 4**

**Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.

2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. 3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:

- zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,

- stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,

- nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia,

- przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w

których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo,

- uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,

- pozostawiać po sobie czystość i porządek,

- kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób, - traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, - nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt,

- dbać o dobre imię własne i szkoły,

- wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom,

- w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, - przestrzegać godzin ciszy nocnej,

- poinformować kierownika lub opiekuna wycieczki o ewentualnych dolegliwościach. 4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez kierownika i opiekunów wycieczki mogą zostać zastosowane kary ujęte w Statucie szkoły.

**§ 5**

**Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

2. Przy organizacji wycieczki kierownik wycieczki ustala liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Każda wycieczka rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły lub w innym miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki np. dworzec PKP.

4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż wyznaczone miejsce zakończenia wycieczki tylko pod warunkiem, że rodzic bądź opiekun prawny osobiście odbierze dziecko.

5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach regulaminu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. Kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania,

7. Kierownik wycieczki powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji

fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu,

8. W autokarze ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe, przejście wewnątrz autokaru musi być wolne, w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.,

9. Uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru.

10. Po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.

11. Kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać na wycieczkę apteczkę pierwszej pomocy.

12. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce.

13. W razie wypadku opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej, a w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe.

**§ 7**

**Finansowanie wycieczek**

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przygotować ogólny kosztorys wycieczki, który przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom uczniów.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z 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 swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów wspólnych, które zostały już poniesione i których nie da się odzyskać. Zalecane jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia wycieczki w razie braku możliwości udziału ucznia w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce. 6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

7. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury 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 oraz wszystkich opiekunów.

8. Rodzic ponosi odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez dziecko wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki i zwiedzanych obiektów.

## Rozdział IV

## Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez wychowawcę po ustaleniach z dyrektorem szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca umieszcza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku, lub choroby uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy i procedury dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły Podstawowej nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie, oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

**Załączniki**

Załącznik 1 – Zgoda na wyjścia grupowe ze szkoły na terenie miasta Krakowa i Regulamin zachowania uczniów podczas wyjść grupowych.

Załącznik 2 – Karta wycieczki.

Załącznik 3 – Oświadczenie – zgoda/brak zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 4 – Regulamin wycieczki.

Załącznik 5 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych opiekuna wycieczki/wyjścia grupowego.

**Zgoda na wyjścia grupowe ze szkoły na terenie Krakowa**
**na rok szkolny ……../ ……**

W ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczo - wychowawczych i pozalekcyjnych w szkole organizowane są wyjścia grupowe. Są to wyjścia na terenie miasta Krakowa, podczas których uczniowie korzystają z komunikacji miejskiej, wynajętego autokaru lub przemieszczają się pieszo.

Wyrażam zgodę na udział mojego

dziecka ..... imię i nazwisko dziecka

w wyjściach grupowych organizowanych przez szkołę na terenie miasta Krakowa. Zapoznałam/em się z *Regulaminem wyjść grupowych i wycieczek szkolnych* oraz *Regulaminem zachowania uczniów podczas wyjść grupowych* i zgadzam się z jego postanowieniami. Zobowiązuję się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wyjściem.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wyjściach grupowych.

W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę na leczenie i opiekę medyczną.

Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko wynikające z nieprzestrzegania regulaminu zachowania uczniów i regulaminów zwiedzanych obiektów.

Numer telefonu kontaktowego rodziców/opiekunów prawnych .....

.....
podpis rodzica/ opiekuna prawnego

---

**- Regulamin zachowania uczniów podczas wyjść grupowych**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze i może mieć wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Obowiązki uczestnika wyjścia grupowego:

1. Uczeń posiada ważną legitymację szkolną upoważniająca do bezpłatnego przejazdu komunikacją miejską.
2. Uczeń zachowuje się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny. Kulturalnie odnosi się do opiekunów, kolegów i innych osób.
3. Uczeń stosuje się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów, przewodnika.
4. Uczeń zachowuje się w sposób bezpieczny podczas przejazdu komunikacją miejską lub podczas przejazdu autokarem, a w szczególności: zajmuje miejsce siedzące, nie chodzi, nie klęka na siedzeniu, nie spożywa posiłku ani napojów podczas jazdy, nie wyrzuca niczego przez okna, sygnalizuje wszelkie problemy opiekunom.
5. Uczeń przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
6. Uczeń nie śmieci, nie niszczy zieleni, nie zbliża się do zwierząt (np. psów, kotów, gołębi), nie rusza przedmiotów niewiadomego pochodzenia.
7. Uczeń nie oddala się od grupy, nie wyprzedza przewodnika, nie pozostaje w tyle za opiekunami.
8. Wszelkie dolegliwości i niedyspozycje zdrowotne uczeń zgłasza natychmiast opiekunowi.

# KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły: ……..……..…… …… ……..…….. Cel wycieczki: ……..…….…….……... … ……..

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

……..……...… ……..

……..……..

Termin: …….

Numer telefonu kierownika wycieczki: ……

Liczba uczniów: ……., w tym uczniów niepełnosprawnych: ……...

Klasa: ……

Liczba opiekunów wycieczki: ……..…….……...

Środek transportu: ……..…… .

PROGRAM WYCIECZKI

| Data, godzina wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy (w kilometrach) | Miejscowość docelowa i trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki

…… 1. ……. *imię i nazwisko oraz podpis*

2. …….

3. ……..

4. ……..

5. ……..

6. ……..

*imiona i nazwiska oraz podpisy*

ZATWIERDZAM

…..……..…….……

*data i podpis dyrektora szkoły*



Załącznik nr 3 do Regulaminu wyjść grupowych i wycieczek szkolnych

**OŚWIADCZENIE – zgoda rodzica/ opiekuna prawnego na udział dziecka w wycieczce**

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....

w wycieczce do .....…,

która odbędzie się w dniu /dniach .....

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości .....

(nocleg + transport + wyżywienie + bilety).

Zobowiązuję się do odebrania dziecka osobiście z miejsca zakończenia wycieczki / wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka z miejsca zakończenia wycieczki i jednocześnie biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze pomiędzy miejscem zakończenia wycieczki a domem.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Jeżeli dziecko cierpi na chorobę lokomocyjną zobowiązuję się zabezpieczyć dziecko w środki przeciw wymiotne i zgłosić fakt nauczycielowi. TAK/NIE

W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę na leczenie i opiekę me dyczną.

Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki i zwiedzanych obiektów. Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie prawni chcą przekazać organizatorowi

wycieczki (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.). Jeżeli dziecko na stałe przyjmuje

leki należy podać nazwę leku, jego dawkowanie oraz zabezpieczyć dziecko w odpowiednią ilość przyjmowanych przez nie leków.

.....

. Nr telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna prawnego .....

Oświadczam, że zapoznałam/em się programem wycieczki i treścią Regulaminu wycieczki.

.....

/data/ /podpis rodziców / opiekunów prawnych

---

**OŚWIADCZENIE – brak zgody rodzica/ opiekuna prawnego na udział dziecka w wycieczce**

**Nie wyrażam zgody** na udział mojego dziecka ….....

w wycieczce szkolnej w dniu …..... do ……..

….....

(data, podpis rodzica)

PROSZĘ ZBĘDNE OŚWIADCZENIE SKREŚLIĆ





# Regulamin wycieczki

do ……. w terminie ……..…….
Początek i koniec wycieczki ( miejsce zbiórki) …….

***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 zobo wiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, przepisów ruchu drogowego, regulami nów 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 opiekunów lub przewodników,
   d) nieoddalania się od grupy,
   e) niezabierania na wycieczkę urządzeń elektronicznych ( smartfon, smartwatch, tablet) przez uczniów klas 1-3 / nieużywania przez uczniów klas 4-8 urządzeń elektronicznych ( smartfon, smartwatch, tablet) bez zgody nauczyciela * *niepotrzebne skreślić*
   f) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miej scach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo,
   g) stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależne od miejsca po

bytu,
h) zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeń stwo uczestników,
i) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, innych uczestników wycieczki i innych osób,
j) traktowania z należytym szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych, k) nie śmiecenia, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt, nie hałasowania, l) ponoszenia kosztów za spowodowanie zniszczenia lub uszkodzenia,
m) postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
n) przestrzegania godzin ciszy nocnej,
o) przestrzegania bezwzględnego zakazu stosowania jakichkolwiek używek,
p) 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 dezorganizują cych przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (opie kunowie 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 ……. zapoznałam/em uczniów z Regulaminem Wycieczki.
Oświadczam, że w dniu ……. zapoznałam/em rodziców uczniów z Regulaminem Wycieczki.

…….....……

… Miejscowość, data i podpis kierownika wycieczki



Załącznik nr 5 do Regulaminu wyjść grupowych i wycieczek szkolnych

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych opiekuna wycieczki**

Podstawa prawna pozyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym przez dyrektora szkoły to art. 21 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 1304.
Numer PESEL: ……
Imię: ……
Nazwisko: ……
Nazwisko rodowe: ……
Imię ojca: ……..
Imię matki: ……
Data urodzenia: …….

Administratorem Twoich danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 54 im. J. Tuwima w Krakowie, z siedzibą ul. Tyniecka 122 w Krakowie (30-376), tel.:12 267 58 53, sp54@mjo.krakow.pl. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji czy Pan/Pani figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w związku z dopuszczeniem Pana/Pani do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych; rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Informuję, że:
1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane są przetwarzane są przez okres wykonywania czynności z udziałem dzieci, a następnie przez okres 5 lat.

3. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją nie podania danych jest brak możliwości dopuszczenia do działalności z dziećmi.
4. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych jest art. 6 ust. 1 lit. c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. RODO) w związku z art. 21 ust 2. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnymi ochronie małoletnich oraz art. 14 ust 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. Tryb, sposób i zakres uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposób zakładania konta użytkownika.
5. Odbiorcą Twoich danych jest Minister Sprawiedliwości, który jest administratorem danych Rejestru służącego do weryfikacji osób.
6. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Informujemy, że w oparciu o Twoje dane nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, a Twoje dane nie będą profilowane.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Krzysztof Krall,

e-mail: inspektor3@mjo.krakow.pl

…….

data i podpis