

# REGULAMIN

## WYCIECZEK

(OKREŚLA WARUNKI I SPOSÓB ORGANIZACJI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI)

### *w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie*

*Podstawa prawna regulaminu:*

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki na podstawie art.22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz.1457)*
- 2. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (tj.: Dz. U. z 2017r., poz. 1260 ze zm.).*
- 3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tj.: Dz. U. z 2016r., poz. 656 ze zm.)*
- 4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich ( Dz. U. z 2011r., Nr. 208, poz. 1241 ze zmianami).*
- 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zmianami).*
- 6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014r., poz.1476)*
- 7. Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie.*

## § 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 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 dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - i) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
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. W organizacji krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, zasadach udziału w wycieczce szkolnej.

8. 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 lub wicedyrektor.
9. Karta wycieczki pobrana w I - dzienniku
10. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne na zasadach jak w § 7.
11. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

## § 2

### RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania, w ramach jednego przedmiotu lub kilku przedmiotów,
  - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, 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,
  - d) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem - zloty, rajdy, wycieczki rowerowe.
  - f) imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, warsztaty ekologiczne, obozy językowe, obozy naukowe.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.

### § 3

#### ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
  - d) przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w §4 ust.1 pkt3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

#### **Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:**

- a) opracowanie programu i zasad wycieczki szkolnej lub imprezy,
- b) poinformowanie uczestników i rodziców i opiekunów wycieczki o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i zasadach udziału w wycieczce szkolnej,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i zasad udziału w wycieczce lub imprezie oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- f) nadzorowanie, zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników i opiekunów wycieczki,
- h) dokonywanie podziału zadań wśród uczniów,
- i) umożliwienie uczniom praktyk religijnych, jeśli będą ku temu odpowiednie warunki.
- j) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce - dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy,
- k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- l) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców,
- m) w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach,
- n) w razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- o) jeżeli wycieczka organizowana jest przez Biuro Podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu nr koncesji biura na karcie wycieczki,
- p) kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców) przez okres 1 roku,
- q) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega zasad udziału w wycieczce szkolnej i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

**Obowiązkiem opiekuna jest:**

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i zasad udziału w wycieczce szkolnej lub imprezy,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad udziału w wycieczce szkolnej przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, a niebędących w sprzeczności z prawem.

9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
10. Karta wycieczki podpisana przez nauczyciela stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela.

**Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:**

1. Dostarczenie pisemnej zgody z aktualnymi numerami telefonów, w wyznaczonym terminie.
2. Zapoznanie się i podpis rodzica pod Zasadami udziału w wycieczce szkolnej.
3. Dokonanie ustalonej wpłaty w wyznaczonym terminie.
4. Zapewnienie dziecku odpowiedniej ilości picia i jedzenia w praktycznych opakowaniach (nie szklanych).
5. Sprawdzenie czy dziecko zapakowało potrzebne rzeczy.
6. Zapewnienie odpowiedniego ubioru dostosowanego do rodzaju wycieczki i pogody.
7. Podanie odpowiednich leków dziecku i poinformowanie nauczyciela o ewentualnych problemach zdrowotnych.
8. Dopilnowanie, aby dziecko przybyło na miejsce zbiórki w wyznaczonym terminie i czasie.
9. Pomoc w zapakowaniu bagażu.
10. Odebranie dziecka po wycieczce w ustalonym czasie i sprawdzenie, czy wszystkie rzeczy zostały zabrane z autokaru.

**§ 4**

**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 środku 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,
  - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
  - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
  - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
  - k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać

postanowień i regulaminów tych obiektów,

- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- n) nie wychodzić z autokaru przed opiekunem oraz nie wychodzić z za autokaru na jezdnię,
- o) przestrzegać innych ustaleń zapisanych w Zasadach udziału w wycieczce szkolnej – załącznik nr 1.

## § 5

### ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przestrzeganie zasad - maksymalna liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna:
  - a) podczas wycieczek pieszych na terenie tej samej miejscowości - 30
  - b) podczas wycieczek autokarowych poza jej terenem - 15
  - c) podczas wycieczek rowerowych i w góry - 10
  - d) podczas wycieczek w partie gór wysokich - 5
  - e) podczas przejazdów kolejowych - 15
  - f) zielonych szkół, rajdów, zlotów, biwaków - 15
  - g) wyjazdy na basen kąpielowy - 15
3. Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Podczas wycieczek rowerowych dozwolona jest tylko jazda pojedyncza w rzędzie z zachowaniem między jadącymi 2, 3 m odstępu, ale nie więcej niż 5 m. Zawsze prowadzącym i zamykającym grupę rowerzystów jest nauczyciel. Obowiązują tu Przepisy Ruchu Drogowego.
4. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich one będą się odbywały.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego

miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

## § 6

### DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Karta wycieczki i lista uczestników wpisana i wydrukowana z I – dziennika. (Karta i lista są zgodne z rozporządzeniem)
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
4. Karta wycieczki zawiera imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, harmonogram i adnotację o przeprowadzonej pogadance na temat bezpieczeństwa w czasie wycieczki, program wycieczki, nr polisy ubezpieczeniowej, listę uczniów.
5. Zasady udziału w wycieczce szkolnej – załącznik nr 1.
6. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 2.
7. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
8. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
9. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 3 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 3 tygodni.
10. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 9 – winna być złożona do wglądu w terminie najbliższego zebrania rodziców, a następnie dołączona do dokumentacji wycieczki.



## § 7

### WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki.
2. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
3. Szkoła zawiera 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.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

## § 8

### UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w I - dzienniku. Nie wymaga ona pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.

## § 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 szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca przesyła pozostałym nauczycielom przez I - dziennik.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu .....

Zapoznano z nim Radę Rodziców w dniu ..... i SU w dniu .....

.....  
Podpis dyrektora

## Załącznik nr 1

### ZASADY UDZIAŁU W WYCIECZCE SZKOLNEJ

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce.
2. Każdy uczestnik musi posiadać aktualną legitymację szkolną.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje posiadanie ubrania i obuwia dostosowanego do charakteru wycieczki.
4. Uczniowie zobowiązują się do punktualnego przyścia na miejsce zbiórki i przestrzegania punktualności w trakcie trwania wycieczki.
5. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły, przepisy bezpieczeństwa oraz regulamin wycieczki.
6. Podczas wycieczki uczniowie zachowują się w zdyscyplinowany i kulturalny sposób.
7. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię szkoły i własne.
8. Uczniowie mają obowiązek stosować się do poleceń kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
9. Uczniowie mają obowiązek informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach, niedyspozycjach zdrowotnych, skaleczeniach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
10. Uczestnicy wyjazdu odpowiadają za pozostawienie w porządku wszystkich miejsc przebywania.
11. Zabronione jest oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
13. Obowiązuje zakaz używania wulgaryzmów, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych substancji odurzających.
14. Uczniowie zobowiązują się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym przeciwpożarowych, przepisów ruchu drogowego i zachowania ostrożności na ulicach, środkach komunikacji, na szlakach turystycznych i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
15. W miejscach noclegowych, w czasie postoju autokaru na parkingu, w czasie zwiedzania obiektów, muzeów, parków krajobrazowych, na basenie należy postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
16. W miejscach noclegowych należy przestrzegać godzin ciszy nocnej.
17. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
18. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 12 zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
19. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie.
20. Za rzeczy wartościowe (tj.: aparaty fotograficzne, kamery, telefony, urządzenia

multimedialne, biżuterię, itp.) oraz kieszonkowe zabrane na wycieczkę, nie odpowiadają opiekunowie.

21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

**Zobowiązanie ucznia:**

.....  
Imię i nazwisko ucznia, klasa

Zapoznałam/łem się z zasadami udziału w wycieczce i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis ucznia

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego/ aktualny nr telefonu

**OŚWIADCZENIE**

Wyrażam / nie wyrażam\* zgodę/y na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i zasady udziału poznałem/am.

.....  
Miejscowość i data

.....  
czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

**ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW**

Zobowiązuję się do odebrania mojego dziecka na własny koszt, z powodu łamania zasad udziału w wycieczce.

.....  
czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Załącznik nr 2

## ZGODA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....  
*Imię i nazwisko rodzica / opiekuna*

.....  
*Adres*

.....  
*Telefon / e-mail*

### OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....,  
w wycieczce do ....., która odbędzie się w dniu / w dniach .....

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

W dniu wycieczki zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia  
i powrotu na i z miejsca zbiórki.

Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK/ NIE.

Inne istotne informacje, które rodzice / opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową  
im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą w Głobinie danych osobowych mojego dziecka:

.....  
(imię nazwisko dziecka)

do celów zorganizowania w/w wycieczki.

Podanie danych jest dobrowolne.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą w Głobinie 76-200 Słupsk. Treść klauzuli informacyjnej znajduje się na drugiej stronie dokumentu.

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*

#### Treść klauzuli informacyjnej:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – dalej: RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie **Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza** z siedzibą w Głobinie przy ul. Główna 47, e-mail: [spglobino@gminaslupsk.pl](mailto:spglobino@gminaslupsk.pl); tel. 59 8471050; reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Dane kontaktowe z Inspektorem ochrony danych w **Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza** z siedzibą w Głobinie przy ul. Główna 47, e-mail: [iod@kimdom.slupsk.pl](mailto:iod@kimdom.slupsk.pl), tel. 606-788-434.
3. Pani/Pana/dziecka dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem danych przetwarzają dane osobowe.
5. Pani/Pana/dziecka dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
  - prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych przez Administratora danych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-183 Warszawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
9. Pani/Pana/dziecka dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*