



Załącznik nr 1 do Zarządzenia 23/2024/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie
z dnia 9 kwietnia 2025r.

Regulamin wycieczek szkolnych

Podstawa prawna:

1. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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.).
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1476).
9. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2016 poz. 862); RSTPS.
10. Statut szkoły.

§ 1. Zasady ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. prof. Jana Czekanowskiego, zwana dalej szkołą, może organizować dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) 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,
- 3) 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. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
 3. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - e) zwiedzania terenów górskich.
 4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
 5. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży.

§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Każda z organizowanych przez szkołę wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele.
4. Po zakończonej (w godzinach lekcyjnych) wycieczce uczniowie udają się bezpośrednio do domu, lub decyzją dyrektora wracają do szkoły na pozostałe lekcje w tym dniu.
5. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem karty wycieczki generowanej i drukowanej z e-dziennika o nazwie: karta wycieczki lub w przypadku niemożliwości wydrukowania z e-dziennika – karta wycieczki, która stanowi **załącznik nr 1** regulaminu.
6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia, telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz pesel ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez dyrektora szkoły. Wskazane jest generowanie i drukowanie listy zawierające te dane z e-dziennika. W przypadku niemożliwości wydrukowania z e- dziennika – lista uczniów, która stanowi **załącznik nr 2** regulaminu.
7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów w terminach określonych przez te organy,
 - 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie 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.
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorach stanowiących **załączniki nr 3,4,5** do regulaminu. Wyróżnia się następujące rodzaje zgód:
 - 1) zgoda na udział w wycieczce szkolnej - **załącznik nr 3**,
 - 2) zgoda na udział w zawodach sportowych - **załącznik nr 4**,
 - 3) zgoda na udział w konkursie **załącznik nr 5**. , chyba, że regulamin konkursu posiada własny druk zgody organizatora.
9. Nauczyciel organizujący klasowe/grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach swoich lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły i odnotować wyjście w „rejestrze wyjść grupowych” znajdującym się w sekretariacie szkoły. Uwaga! – nauczyciel organizujący dłuższe wyjście uczniów, wiążące się z koniecznością ustalenia zastępstw i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, przygotowuje dokumentację jak na wycieczkę szkolną, ale z wykorzystaniem zgody stanowiącej **załącznik nr 6**.
10. Nauczyciel organizujący klasowe/grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane po zakończonych lekcjach (np. ogniska klasowe, pikniki itp.) musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły i oddać do wicedyrektora (lub innej wyznaczonej przez

dyrektora osoby) w wersji papierowej uzupełnioną kartę: „klasowe/grupowe wyjście pozalekcyjne uczniów” - **załącznik nr 7** regulaminu, wraz ze zbiorczą - imienną listą uczestników (imię, nazwisko, klasa) i zgodami rodziców. (Nr telefonów do rodziców/opiekunów prawnych opiekun wyjścia powinien posiadać przy sobie w dokumentacji własnej). Istnieje następujący wzór zgody:

1) zgoda na udział w imprezie szkolnej/wydarzeniu (np. pikniki, ogniska klasowe) - **załącznik nr 6**

11. Pozalekcyjne grupowe spotkania uczniów w szkole np. dyskoteki szkolne, wieczorki poetyckie itp. nie są traktowane jako wycieczki (nie wprowadza się do e-dziennika jako wycieczki). Wzór zgody:

zgoda na udział w imprezie szkolnej/wydarzeniu (np. dyskoteki szkolne, ogniska klasowe) – **załącznik nr 6** regulaminu.

12. W przypadku dyskotek szkolnych: wychowawcy/opiekunowie klas podpisują zgodę na udział uczniów w dyskotece w danym terminie i ramach czasowych „karta dyskoteki szkolnej” - **załącznik nr 9** regulaminu.

13. Jeśli dyrektor zatwierdzi dyskotekę, to wychowawcy klas/opiekunowie odpowiedzialni są za zebranie zgód rodziców/prawnych opiekunów (wzór zgody stanowi **załącznik nr 6**).

14. W przypadku imprez szkolnych/wydarzeń w ramach pozalekcyjnych grupowych spotkań w szkole (innych niż dyskoteka), opiekun/organizator wypełnia „kartę imprezy szkolnej/wydarzenia” – **załącznik nr 10**, a tym samym podpisuje oświadczenie: „Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa...”.

15. Jeśli dyrektor zatwierdzi do realizacji imprezę szkolną/wydarzenie, to organizator oddaje do wicedyrektora (lub innej wyznaczonej osoby) wypełnioną kartę wraz ze zbiorczą, imienną listą uczestników (imię, nazwisko, klasa) oraz zgodami rodziców/op. prawnych.

§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę (będącą pracownikiem pedagogicznym) za zgodą dyrektora szkoły.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem (ale nie kierownikiem) wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Osoba taka zobowiązana jest do wypełnienia dokumentu pn. „Powierzenie funkcji opiekuna wycieczki osobie niebędącej pracownikiem pedagogicznym” - **załącznik nr 8** regulaminu) celem uzyskania informacji poprzez sprawdzenie przez dyrektora szkoły danych tej osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym (Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - RSTPS).
4. Pilot wycieczki, kierowca czy przewodnik nie mogą pełnić roli opiekuna wycieczki.

5. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
6. Obowiązki kierownika wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz
 - 6) zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie,
 - 8) oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 9) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 10) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - 11) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie pisemnej i terminie do 14 dni od dnia zakończenia wycieczki - w czerwcu – na bieżąco.
7. Obowiązki opiekuna wycieczki:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
8. Kierownik i opiekunowie sprawdzają stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
9. Kierownik i opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci składając oświadczenie typu: „Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa...”.
10. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka

potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego.

§ 4. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie, a w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora oraz po zasięgnięciu opinii kierownika wycieczki rodzice lub inni małoletni, po uiszczeniu pełnej odpłatności przypadającej na jednego uczestnika. (Uczestników spoza szkoły należy zaznaczyć w dokumentacji wycieczki w e-dzienniku w zakładce: uczestnicy – dodaj ucznia spoza szkoły).
2. Uczestnikami wycieczki mogą być uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, a organizatorzy wycieczki są w stanie zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Udział ucznia niepełnosprawnego w wycieczce powinien być zaznaczony w dokumentacji wycieczki (karta wycieczki).
3. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie lub mający karę zgodnie z zapisami statutowymi szkoły.
4. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – „ogólny regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczek” oraz zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem (miejsce na podpis ucznia jest na zgodzie rodziców/opiekunów prawnych, załączniki nr 3-6 regulaminu). Ogólny regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione poniżej (§ 4 ust. 5).

OGÓLNY REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS WYCIECZEK

5. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - 1) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 2) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 3) punktualnie przyjść na miejsce zbiórki,
 - 4) ubrać się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu,
 - 5) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników itp.,
 - 6) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 - 7) w przypadku niezamierzonego odłączenia się od grupy lub zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje/ą w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika/opiekuna lub innego uczestnika wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:

- a) w mieście – uczeń zawiadamia rodziców, dyrektora szkoły, policję,
 - b) na szlaku turystycznym – uczeń, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły lub dzwoni pod numer alarmowy 112.
- 8) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo,
 - 9) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 10) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 11) nie rozmawiać i nie nawiązywać żadnych kontaktów z przypadkowymi nieznajomymi,
 - 12) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób,
 - 13) traktować z należyтым szacunkiem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne,
 - 14) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt,
 - 15) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom,
 - 16) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
 - 17) przestrzegać godzin ciszy nocnej,
 - 18) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach,
 - 19) pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników,
 - 20) nie narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - 21) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i napojów energetyzujących, zażywania lub posiadania narkotyków, dopalaczy środków odurzających, używek. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu ewentualnymi kosztami obciążani są rodzice/prawni opiekunowie.
6. Wobec uczestników wycieczki naruszających zasady regulaminu określone w § 4 ust. 5 będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zapisami statutowymi i wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
7. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. W szczególnych sytuacjach – decyzją kierownika w porozumieniu z dyrektorem szkoły, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki i pokrycie kosztów z tym związanych.

REGULAMIN WYCIECZKI – DODATKOWE INFORMACJE DLA RODZICÓW

Wyrażenie zgody przez rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w wycieczce jest równoznaczne z pełną akceptacją niniejszego regulaminu wycieczek szkolnych oraz równoznaczne ze złożeniem następujących oświadczeń:

- 1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w wycieczce danego typu.

2. Zobowiązuję się poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej, w które zobowiązuję się zaopatrzyć moje dziecko. Przekazując w formie pisemnej informację kierownikowi wycieczki co do typu, nazwy i dawki leku na dwa dni przed wyjazdem.
4. W razie choroby/wypadku podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej oraz leczenie ambulatoryjne/szpitalne, a w razie zagrożenia zdrowia/życia na konieczne operacje.
5. Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
7. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w wycieczce zobowiązuję się pokryć poniesione przez organizatora koszty np. związane z wcześniejszymi rezerwacjami, zakupem biletów itp.
8. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone umyślnie przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
9. W razie konieczności dopłaty po rozliczeniu kosztów wycieczki deklaruję się ponieść dodatkową opłatę (np. związaną z dodatkowymi opłatami parkingowymi, wydłużeniem trasy w km z powodu objazdów, remontów dróg itp.)
10. Jestem świadomy, że w przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem przez moje dziecko punktu regulaminu dotyczącego „zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i napojów energetyzujących, zażywanie lub posiadania narkotyków, dopalaczy środków odurzających, używek” zostanie obciążony ewentualnymi kosztami.
11. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas uzgadniają z rodzicami typ i miejsce organizowanej wycieczki.
2. Wychowawcy klas zgłaszają chęć organizacji wycieczki dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły.
3. Zgłaszając wycieczkę należy podać jej termin, czas trwania.
4. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki wymaganą kompletną dokumentację.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły 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, przy czym:
 - 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum 1 opiekun na klasę/grupę do 25 uczniów,
 - 2) w wycieczce autokarowej w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa, zawody sportowe, lodowisko) – minimum 1 opiekun na klasę/grupę do 15 uczniów,
 - 3) w wycieczce autokarowej o bardziej rozbudowanym programie minimum 2 opiekunów (przy czym minimum 1 opiekun na 15 uczniów),
 - 4) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu publicznego (autobus miejski, tramwaj, metro, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów (przy czym minimum 1 opiekun na 15 uczniów).
 - 5) w wycieczce w góry (szlaki turystyczne powyżej 1000m wys. względnej – minimum 1 opiekun na 10 uczestników,
 - 6) w wycieczce rowerowej 2 opiekunów na 13 uczniów.
3. Wskazane wyżej normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem i uwzględnieniu informacji o grupie.
4. W przypadku wycieczki rowerowej należy pamiętać, że:
 - 1) uczniowie, muszą mieć ukończone 10 lat i posiadać kartę rowerową,
 - 2) kierownik wycieczki za zgodą dyrektora może pełnić jednocześnie funkcje opiekuna,
 - 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
 - 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika,
 - 5) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 200 metrów,
 - 7) w celu zwiększenia bezpieczeństwa można używać kasków ochronnych na głowę oraz kamizelek odblaskowych.
5. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
6. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
7. 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.
8. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.

9. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
10. Na wypadek zmiany warunków pogodowych kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
11. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
12. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.
13. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
14. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. Czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.
15. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, w tym o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, lotniskach, kąpieliskach, parkach i po lesie.

§ 7a. Regulamin wyjazdów na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne

1. Nadzór nad organizacją wyjazdów na zawody sportowe i konkursy sprawuje dyrektor szkoły.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zawodów sportowych i konkursów (w tym również w czasie dojazdu i powrotu do szkoły) organizowanych przez szkołę poza jej terenem odpowiadają kierownik i opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Opiekunem może być jedynie nauczyciel zatrudniony w szkole.
4. Udział w zawodach sportowych i konkursach jest przywilejem uczniów.
5. W zawodach sportowych i konkursach organizowanych przez szkołę poza jej terenem mogą uczestniczyć uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Wyjazd na zawody sportowe lub konkursy musi być należycie przygotowany pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiony ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: rodzaju zawodów sportowych lub konkursu, trasy, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów.
7. Przy organizacji wyjazdów na zawody sportowe i konkursy liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stan zdrowia, liczebność grupy, a także specyfikę zawodów i konkursów.
8. Program wyjazdu na zawody sportowe i konkursy oraz imię i nazwisko opiekuna zawiera karta wyjazdu, którą sporządza nauczyciel przygotowujący uczniów do ww. zawodów i konkursów.

9. Kartę wyjazdu na zawody sportowe i konkursy zatwierdza dyrektor/wicedyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
10. Karty wyjazdu generuje i drukuje się z e-dziennika lub wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
11. Do karty wyjazdu dołącza się listę uczestników zawodów sportowych lub konkursów.
12. Nauczyciel przygotowujący uczniów do zawodów sportowych i konkursów zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych najpóźniej na dzień przed planowanym wyjazdem.
13. Zgoda powinna zawierać informacje dotyczące: terminu, celu, miejsca wyjazdu i godziny (wzór zgody rodziców stanowi **załącznik 4**).
14. Opiekun uczniów jadących na zawody/konkurs wywiesza w pokoju nauczycielskim lub wysyła pocztą elektroniczną nauczycielom listę uczniów biorących udział w wyjeździe.
15. Uczniowie oraz ich opiekunowie na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne powinni podróżować w miarę możliwości środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem, busem itp. należącym do przewoźnika, mającego do tego odpowiednie uprawnienia.
16. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci biorących udział w konkursie lub zawodach sportowych mogą we własnym zakresie dowieźć dziecko na konkurs.
17. Uczniowie przed wyjazdem/po powrocie z konkursów biorą udział w zajęciach szkolnych zgodnie z planem lekcji (chyba, że w uzasadnionych przypadkach zostaną zwolnieni przez dyrektora szkoły).

§ 7b. Regulamin zawodów sportowych i obowiązki uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców/prawnych opiekunów na udział w zawodach sportowych. Brak zgody lub podpisu rodziców uniemożliwia wyjazd na zawody.
2. W czasie trwania zawodów sportowych, podczas dojazdu jak i powrotu, obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły, regulaminu wycieczek i przepisy bezpieczeństwa także o ruchu drogowym.
3. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
4. Uczestników zawodów sportowych obowiązuje punktualność.
5. W trakcie trwania zawodów sportowych nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
6. W przypadku wyjazdów na zawody sportowe uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obiektów sportowych w których przebywają.
7. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna.
8. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

9. Uczniowie przed wyjazdem/po powrocie z zawodów sportowych biorą udział w zajęciach szkolnych zgodnie z planem lekcji (chyba, że w uzasadnionych przypadkach zostaną zwolnieni przez dyrektora szkoły).

§ 8. Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice/prawni opiekunowie 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/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z **załącznikiem nr 11** do regulaminu.
8. 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.

§ 9. 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 dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki/imprezy.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych oraz szkolną procedurę

4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu szkoły oraz innych dokumentów wyższego rzędu.



KARTA WYCIECZKI / IMPREZY/ WYJAZDU NA ZAWODY, KONKURS

Cel i założenia programowe wycieczki/ imprezy/ wyjazdu

.....
.....

Trasa wycieczki

(imprezy).....

Termin Ilość dni Klasa/grupa

Liczba uczestników, w tym uczniów niepełnosprawnych

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Kierownik pełni funkcję opiekuna (wpisujemy TAK / NIE)

Liczba opiekunów

Środek transportu (rodzaj, nr tel. / nazwa przewoźnika)

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego/oraz przystanki i miejsca żywienia
Wyjazd: Powrót:				

Kierownik wycieczki (imprezy)

Opiekunowie wycieczki (czytelne podpisy)

ZATWIERDZAM:
(data i podpis dyrektora szkoły)



LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

I.p	Nazwisko i imię	Klasa	PESEL	Nr telefonu rodzica/opiekuna
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				



ZGODA RODZICÓW / OP. PRAWNYCH NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE SZKOLNEJ

Wyrażam zgodę na udział syna/córki z kl.
w imprezie (nazwa) / wycieczce (do)
organizowanej w dniu Przewidywany koszt wycieczki to:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w ww.
wycieczce. **Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:** (choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze
leki; alergie i uczulenia lub wpisujemy słowo BRAK)

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

*W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć moje dziecko w niezbędne leki.
Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
W razie choroby/wypadku podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne/szpitalne.
W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z wyjazdu mojego dziecka pokrywam poniesione koszty.
Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.*

OŚWIADCZENIE UCZNIA I RODZICA: ZAPOZNAŁEM /-AM SIĘ Z REGULAMINEM WYCIECZKI I AKCEPTUJĘ GO.

Pełny regulamin wycieczek do wglądu na stronie internetowej szkoły zakładce dokumenty szkolne

.....
data:

.....
czytelny **podpis rodziców/prawnych opiekunów**

.....
czytelny **podpis ucznia**



Załącznik nr 4

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAWODACH SPORTOWYCH

Wyrażam zgodę na udział syna/córki z kl.

SP w Cmolasie w **zawodach sportowych**, które odbędą się ww dniu
.....; wyjazd spod szkoły o godz. pod opieką nauczyciela
.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w ww. zawodach. W razie wypadku/choroby podczas wyjazdu wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne/szpitalne. Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

OŚWIADCZENIE UCZNIA I RODZICA: ZAPOZNAŁEM /-AM SIĘ Z REGULAMINEM WYCIECZKI I AKCEPTUJĘ GO.

Pełny regulamin wycieczek do wglądu na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty szkolne

.....
data:

.....
czytelny **podpis rodziców/prawnych opiekunów**

.....
czytelny **podpis ucznia**



ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA WYJAZD I UDZIAŁ DZIECKA W KONKURSIE

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

w konkursie, który odbędzie się
w w dniu;
wyjazd o godz.: pod opieką nauczyciela

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w ww. konkursie. W razie wypadku/choroby podczas wyjazdu wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne/szpitalne. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

OŚWIADCZENIE UCZNIA I RODZICA: ZAPOZNAŁEM /-AM SIĘ Z REGULAMINEM WYCIECZKI I AKCEPTUJĘ GO.

.....
data:

.....
czytelny **podpis rodziców/prawnych opiekunów**

.....
czytelny **podpis ucznia**



Załącznik nr 6

ZGODA RODZICÓW NA UCZESTNICTWO DZIECKA W IMPREZIE SZKOLNEJ / WYDARZENIU

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

w imprezie szkolnej/wydarzeniu.....

która/(-e) odbędzie się w w dniu

w godzinach.: pod opieką nauczyciela:

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w ww. wydarzeniu. W razie wypadku/choroby wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne/szpitalne. Biorę odpowiedzialność za dojazd dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

OŚWIADCZENIE UCZNIA I RODZICA: ZAPOZNAŁEM /-AM SIĘ Z REGULAMINEM WYCIECZKI I AKCEPTUJĘ GO.

.....
data:

.....
czytelny **podpis rodziców/prawnych opiekunów**

.....
czytelny **podpis ucznia**



Załącznik nr 7

Klasowe / grupowe wyjście pozalekcyjne uczniów

Data:

Miejsce wyjścia/zbiórki:

Godzina wyjścia:

Cel/ program wyjścia:

.....

.....

/w przypadku ogniska klasowego należy wskazać miejsce, w którym się odbędzie/

Miejsce powrotu:

Godzina powrotu:

Opiekun/ opiekunowie:.....

Liczba uczniów:.....

Klasa:

Niezbędne załączniki:

- ✓ Imienna lista uczniów (imię, nazwisko, klasa; lista powinna zawierać datę i podpis opiekuna); nr telefonów do rodziców/opiekunów prawnych opiekun wyjścia powinien posiadać przy sobie w dokumentacji własnej.
- ✓ Zgody rodziców/op. prawnych na udział dziecka w imprezie szkolnej/wydarzeniu

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki – grupowego wyjścia pozalekcyjnego uczniów.

Czytelne podpisy opiekunów:

.....

.....

.....

ZATWIERDZAM



**POWIERZENIE FUNKCJI OPIEKUNA WYCIECZKI SZKOLNEJ
OSOBIE NIEBĘDĄCEJ PRACOWNIKIEM PEDAGOGICZNYM**

Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (§9 ust.2) dyrektor Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie wyznacza na opiekuna wycieczki do

..... organizowanej

w dniu/dniach:r. rodzica - niebędącego pracownikiem pedagogicznym

Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie panią/pana:

.....

Ponadto ustawa z dnia 13 maja 2016 r. (Poz. 862) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym – rozdział 3, Art. 21 ust. 1, nakłada obowiązek uzyskania informacji, czy dane ww. osoby są umieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym (RSTPS). Prawo do uzyskania takich informacji, zgodnie z art. 12 ust.6,7 tej ustawy, ma dyrektor szkoły. W związku z powyższym - celem weryfikacji, niezbędne jest podanie następujących danych osobowych ww. osoby:

Pierwsze imię: Drugie imię:.....

Aktualne nazwisko:Nazwisko rodowe:.....

PESEL:Data urodzenia:.....

Imię ojca:Imię matki:.....

Numer telefonu do szybkiego kontaktu:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Publiczną Szkołę Podstawową w Czarnej w ww. celu.

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis pracownika niepedagogicznego

Po weryfikacji danych w Rejestrze z dostępem ograniczonym wyrażam zgodę na pełnienie przez ww. osobę funkcji opiekuna ww. wycieczki szkolnej.

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 dalej RODO) informuję się, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie, tel. 172837708, e-mail: szkola@spcmolas.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail iod@spcmolas.pl
3. **Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu wyznaczenia opiekuna wycieczki organizowanej przez Szkołę Podstawową im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie.**
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
 - Ustawa z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
 - Art. 6, ust. 1, lit. C RODO – wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze.
5. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat (zgodnie z zasadami archiwizacji) do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
7. Posiada Pan/Pani prawo do: dostępu do treści danych osobowych, żądania ich sprostowania, przenoszenia.
8. Pan/Pani ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, tym samym podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe. Podanie danych staje się konieczne w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. Skutkiem braku podania danych będzie brak możliwości załatwienia sprawy zgodnie ze złożonym wnioskiem / żądaniem.
10. Dane udostępnione przez Pana/Panią mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany lecz nie będą profilowane.

ZAŁĄCZNIK NR 8b

/zachowanie poufności, dot. rodzica pełniącego funkcję opiekuna wycieczki/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałam/em zaznajomiona/ny z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, które rozumiem i będę przestrzegać obowiązków wynikających z przepisów zawartych w 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 dalej RODO).

- zobowiązuje się do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez ich ochronę przed przypadkowym lub bezprawnym zniszczeniem, utratą bądź zmianą danych osobowych oraz nieuprawnionym ujawnieniem,
- zachowania w tajemnicy wszelkich informacji osobowych, do których będę miał/a dostęp w okresie pełnienia funkcji **opiekuna wycieczki** jak również po ustaniu pełnienia funkcji a także wobec najbliższych,
- zachowania w tajemnicy informacji o sposobach ich zabezpieczania.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica – opiekuna wycieczki szkolnej



Załącznik nr 9

KARTA DYSKOTEKI SZKOLNEJ

DLA UCZNIÓW KLAS: ORGANIZOWANA W DNIU:

W GODZ.: PRZEZ:

KLASA	ZGODA WYCHOWAWCY KLASY/OPIEKUNA NA UDZIAŁ UCZNIÓW W DYSKOTECE SZKOLNEJ oraz OŚWIADCZENIE: <i>Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie dyskoteki szkolnej</i>

ZATWIERDZAM

.....

data, pieczęć i podpis dyrektora:



KARTA IMPREZY SZKOLNEJ / WYDARZENIA

- POZALEKCYJNE GRUPOWE SPOTKANIE UCZNIÓW W SZKOLE –

(INNE NIŻ DYSKOTEKA np. WIECZOREK POETYCKI, WIECZÓR KOŁĘD, NOC FILMOWA itp.)

IMPREZY SZKOLNEJ / WYDARZENIA (tytuł):

.....

.....

ORGANIZOWANA PRZEZ:

.....

W DNIU: W GODZ.:

DLA UCZNIÓW Z KLAS:

LICZBA UCZNIÓW:

CEL / PROGRAM IMPREZY SZKOLNEJ / WYDARZENIA:

.....

.....

Niezbędne załączniki:

- ✓ Imienna lista uczniów (imię, nazwisko, klasa; lista powinna zawierać datę i podpis opiekuna);
- ✓ Zgody rodziców/op. prawnych na udział dziecka w imprezie szkolnej/wydarzeniu

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki – grupowego wyjścia pozalekcyjnego uczniów.

Czytelne podpisy opiekunów:

.....

.....

.....

.....

ZATWIERDZAM

.....

data, pieczęć i podpis dyrektora



Załącznik nr 11

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Rozliczenie wycieczki / imprezy szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez **Szkołę Podstawową im. prof. Jana**

Czekanowskiego w Cmolasie.

DOCHODY

Wpłaty uczestników: liczba osób: * koszt wycieczki/1os.: = zł.

Inne wpłaty:

Razem

dochody:

WYDATKI

Koszt wynajmu autobusu:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu: do kina:

do teatru:

do muzeum:

Inne:

Inne wydatki:

Razem wydatki:

KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA:

.....

POZOSTAŁA KWOTA:zł

zostaje.....

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

BRAKUJĄCA KWOTA W WYSOKOŚCI zł zostaje

.....

.....
(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od .)

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

UCZESTNICY WYCIECZKI
(przedstawiciel rodziców/uczniów/opiekun)

1.

2.

3.

(czytelny podpis)

(czytelne podpisy)

Rozliczenie przyjął:

(data i podpis dyrektora szkoły)



Szkoła Podstawowa
im. prof. Jana Czekanowskiego
w Cmolasie

ul. Szkolna 4, 36-105 Cmolas
tel./fax: +48 172837708
email: szkola@spcmolas.pl
www.spcmolas.pl



Szkoła Podstawowa
im. prof. Jana Czekanowskiego
w Cmolasie

ul. Szkolna 4, 36-105 Cmolas
tel./fax: +48 172837708
email: szkola@spcmolas.pl
www.spcmolas.pl
