

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001r. Nr 81, poz. 889)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2014r., Poz. 196)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012r.,Poz. 1137 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. (Dz.U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.)
- 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)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405).

ZASADY OGÓLNE

§ 1.1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 4. Organizację i program wycieczek, imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 5. Dla uczniów klas 0 - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznoturystycznego.
 6. Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i dla uczniów gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
 7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 8. 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.
 9. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich opiekunów.
 10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- 1) celu;
 - 2) trasie;
 - 3) harmonogramie; 4) regulaminie.
11. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników (z numerami telefonów do rodzica lub opiekuna prawnego), imię i nazwisko kierownika wraz z numerem telefonu oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.
 12. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 13. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

RODZAJE WYCIECZEK

§ 2.1. Krajoznawstwo i turystyka szkolna mogą być organizowane w formie wycieczek, które podzielono na trzy rodzaje:

- 1) Wycieczki przedmiotowe , które są inicjowane i realizowane przez nauczycieli wyłącznie w celach edukacyjnych. Mają one na celu uzupełnienie programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów (zielone szkoły, szkoły ekologiczne);
- 2) Wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym. Udział w tego rodzaju wycieczkach nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem. Są one organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne. Udział w tego rodzaju wycieczkach wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem. Program takich wycieczek przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE

§ 3.1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny szkoły, który ze względu na specyfikę swojej pracy i realizowanych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiada wystarczające kompetencje, umiejętności i doświadczenie zawodowe do sprawowania prawidłowej i odpowiedzialnej opieki nad uczniami.

2. Opiekunem wycieczki zasadniczo powinien być pracownik pedagogiczny szkoły jednak po uzyskaniu zgody dyrektora dopuszczono możliwość wyznaczenia na opiekuna osoby niebędącej pracownikiem pedagogicznym szkoły (rodzica) w zależności od celu i programu wycieczki.
3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
4. Kierownik wycieczki jest również opiekunem uczniów.
5. Kadra specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych (kierownik i opiekunowie) wycieczki obowiązani są posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację wycieczki. Decyzję w sprawie spełnienia tego warunku podejmuje dyrektor szkoły, wyrażając zgodę na organizację wycieczki.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, jednak pod warunkiem, że zapewniona zostanie właściwa opieka nad jej uczestnikami.

OBOWIĄZKI I ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

§ 4.1. Do obowiązków kierownika wycieczki należą:

- 1) Opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
- 2) Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) Zapoznanie uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) Organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) Dokonywanie podziału zadań wśród uczniów;
- 9) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętym w danej szkole;

- 11) Opracowując program wycieczki należy uwzględnić wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczki, a także specyfikę wycieczki oraz warunki w jakich będzie się ona odbywać.

OBOWIĄZKI OPIEKUNA

§ 5.1. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom; 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

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

FINANSOWANIE WYCIECZEK

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

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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.

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

§ 7.1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.

2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły. Następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w Dzienniku Lekcyjnym – Terminarzu oraz Zeszycie Wyjść Lekcyjnych.
3. Udział uczniów małoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dziecka.
4. Organizator wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach kartę wycieczki opracowaną przez dyrektora szkoły, która zawiera najważniejsze obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki.
5. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły wydaje zgodę na wycieczkę (imprezę) i podpisuje kartę wycieczki 7 dni przed wycieczką.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

§ 8.1. Dwa egzemplarze karty wycieczki z programem, oświadczeniem kierownika i opiekunów – załącznik nr 1 (dziennik Librus).

2. Dwa egzemplarze listy uczestników (lista zawiera: imię i nazwisko, aktualny numer telefonu do rodzica lub opiekuna) – załącznik nr 2.
3. Pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów – załącznik nr 3.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 4.
5. Formularz osobowy opiekuna wycieczki – załącznik nr 5.
6. Załącznik nr 5 powinien być złożony w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Na podstawie dokumentów (zał. nr 1, 2, 5 – dwa egzemplarze) wicedyrektor wydaje zezwolenie na wycieczkę nie później niż 3 dni przed planowanym terminem wycieczki.

8. Kierownik podczas wycieczki dysponuje kopią dokumentacji wycieczki, oryginał znajduje się w dokumentacji szkoły.

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

§ 9.1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach;
 - 3) jeden opiekun na 7 uczestników w parkach rozrywki; 4) jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach; 5) w obwodzie szkoły:
 - a) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych;
 - b) dwóch opiekunów, gdy w wycieczce biorą udział uczniowie z niepełnosprawnością;
 - 6) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - 7) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
 - 8) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich; 9) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
 3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek/.
 4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 14 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną.
 5. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
 6. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
 7. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu

- bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodelku rowerowym.
8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny (lub wyznaczone miejsce), skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
 9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 10. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 11. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
 12. 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.
 13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
 15. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - 1) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców;
 - 2) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
 16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 10.1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów odnotowuje wychowawca w dzienniku elektronicznym.
 3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załącznikami do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Karta wycieczki, program (do wypełnienia w dzienniku Librus)

Załącznik nr 2 – Listy uczestników (lista zawiera: imię i nazwisko, aktualny numer telefonu do rodzica lub opiekuna)

Załącznik nr 3 – Pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik nr 4 – Regulamin wycieczki dla uczniów,

Załącznik nr 5 – Formularz osobowy opiekuna wycieczki.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

ZATWIERDZONO

.....

Data i podpis Dyrektora Szkoły

ZGODA RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce /zielonej szkole do
w dniu Jednocześnie zobowiązuję się pouczyć dziecko o
bezpiecznym i kulturalnym zachowaniu podczas wycieczki oraz zapewnić mu
odpowiedni ubiór.

Oświadczam, że pokryję ewentualne szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w
trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w
stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

☺☺Informacja dotycząca stanu zdrowia dziecka (choroby na jakie cierpi dziecko,
zażywane leki, alergie i uczulenia
.....
.....

☺☺(* niepotrzebne skreślić) **Biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót syna /córki
po wycieczce do domu / zobowiązuję się do osobistego odbioru syna / córki
po wycieczce ze szkoły o godz.**

.....
(podpis rodziców)

Formularz osobowy opiekuna wycieczki

Dane osobowe niezbędne do wykonania obowiązku wynikającego z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, tzn. weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

1. Imię:

.....

2. Nazwisko:

.....

3. Nazwisko rodowe:

.....

4. Imię ojca:

.....

5. Imię matki:

.....

6. Data urodzenia:

.....

7. PESEL:

.....

.....
(data i podpis)

INFORMACJA:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie ul. Kopernika 2, 11-700 Mrągowo, tel. (89)7425131,

reprezentowanym przez dyrektora szkoły: **mgr Dariusza Żyłowskiego**

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych : **iod@sp1mragowo.pl , tel. (89)7425131**

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, w tym zwłaszcza z:

Ustawa: Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)

Ustawa z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 862).

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. poz. 1561)

w celu uzyskania informacji z Rejestru przestępstw seksualnych, niezbędnych do uczestnictwa jako opiekun, w wycieczce szkolnej.

do Regulaminu wycieczek szkolnych

- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą wyłącznie w czasie określonym przepisami prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 7) Przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 8) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obowiązkowe.

FIGURUJE / NIE FIGURUJE

SPRAWDZONO

ZATWIERDZONO

.....

.....

Data i podpis

Data i podpis

Specjalisty do spraw kadr i płac

Dyrektora Szkoły

REGULAMIN WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY

Dokumentacja wyjść poza teren szkoły.

1. Lista obecności uczniów – dziennik Librus wg stanu obecności uczniów w danym dniu.
2. Zeszyt wyjść klasowych - informacja o wyjściu klasy poza teren szkoły zamieszczona w zeszycie znajdującym się w szkolnym sekretariacie.
3. Dziennik elektroniczny Librus – informacja o wyjściu zamieszczona w Terminarzu oraz w Ważnych Wydarzeniach Klasy.

Zasady organizacji wyjścia

1. Wyjściem nazywamy opuszczenie budynku szkoły w celu innym niż wycieczka.
2. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:
 - a) zajęciach pozaszkolnych,
 - b) wykładach i zajęciach warsztatowych (np. w domu kultury, muzeum, itp.) c) konkursach,
 - d) zawodach sportowych,
 - e) wyjściu do kina, teatru, muzeum,
 - f) rekolekcjach.
3. Udział uczniów w wyjściach przedmiotowych lub odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel, (może być rodzic/ prawny opiekun, jeśli zajdzie taka potrzeba).
5. Organizator każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki uwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.
6. Do zadań opiekuna wyjścia należy
 - a) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 - b) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - c) informacja w dzienniku elektronicznym Librus na temat wyjścia,
 - d) informacja w Zeszycie Wyjść w Sekretariacie Szkoły.
7. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza teren szkoły.

REGULAMIN

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem, budynkiem szkoły w jednym dniu.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - a) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - b) wykładach i zajęciach warsztatowych,
 - c) zawodach sportowych,
 - d) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej, w przypadku której wymagana jest karta wycieczki,
 - e) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel, może być inna pełnoletnia osoba (jeśli jest taka potrzeba), z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun na grupę do 30 uczniów,
 - b) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów; a w przypadku ucznia z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i stwierdzoną niepełnosprawnością ruchową nauczyciel organizuje za zgodą rodzica/opiekuna prawnego przejazd dostępnym środkiem transportu. Transport opłaca rodzic/prawny opiekun.
 - c) w szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może zmienić liczbę opiekunów.
5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - a) wpisanie wyjścia do Zeszytu Wyjść Klasowych oraz w dzienniku Librus,
 - b) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 - c) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
 - d) organizowanie transportu,
 - e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. W czasie wyjścia obowiązują zasady ustalone przez opiekuna.

7. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
8. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
9. Uczeń ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
10. W czasie wyjścia uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny:
 - a) punktualność,
 - b) przestrzeganie poleceń opiekunów,
 - c) kulturalne zachowanie w miejscach publicznych,
 - d) troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
11. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
12. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych, wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
13. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma opiekun.

Zespół ds. Regulaminów Szkolnych