

ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm)

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857)

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

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. z 1997 r. Nr 57, poz. 358)

Rozporządzenie Ministra Edukacji 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. Nr 135, poz. 1516)

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 2002 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną częścią 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 młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie wymagający dodatkowej (szczegółnej) opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów oraz za zgodą wychowawcy klasy lub organizatora wycieczki.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
8. Program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Zabrania się urządzania wycieczek górskich bez udziału wykwalifikowanego przewodnika górskiego.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe –inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej wycieczkami,
 - 3) imprezy krajoznawczo- turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - 5) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej imprezami.
2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach określonych w ust. 1.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

§ 3

1. Wyjściem nazywamy opuszczenie budynku szkoły w celu innym niż wycieczka.
2. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:

- a) zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych,
 - b) zawodach i zajęciach sportowych,
 - c) wykładach i zajęciach warsztatowych,
 - d) konkursach przedmiotowych,
 - e) rekolekcjach.
3. Udział uczniów w wyjazdach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem zgody rodziców na udział w zawodach sportowych.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek – normy bezpieczeństwa

1. Wycieczka autokarowa:

- 1) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru- liczby miejsc,
- 2) wymagany 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- 3) każdy opiekun ma przydzieloną sobie 15 osobową grupę konkretnych uczniów,
- 4) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- 5) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam się znajdować dodatkowe miejsca do siedzenia,
- 6) autokar musi być oznakowany tablicą „przewóz dzieci”,
- 7) kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy,
- 8) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- 9) postoje mogą się odbywać tylko w miejscach do tego wyznaczonych tj. na oznakowanych parkingach,
- 10) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci,
- 11) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itp.),
- 12) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy,

2. Wycieczka piesza:

- 1) liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów,
- 2) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- 3) uczestnicy posiadają ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- 4) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom,
- 5) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- 6) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana znajomość terenu),
- 7) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie,
- 8) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
- 9) uczestnicy wycieczki muszą mieć elementy odblaskowe na ubraniach.

3. Wycieczka w góry:

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników,
- 2) wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników,
- 3) kolumnę otwiera i zamyka dorosła osoba,
- 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za osobą dorosłą – przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- 5) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
- 6) uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, na czele kolumny idzie osoba dorosła,
- 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- 8) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy,
- 9) na wędrowkę należy wyruszyć wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

4. Wycieczka rowerowa:

- 1) liczebność – 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
- 2) w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów,
- 3) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
- 4) prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy,
- 5) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika,
- 6) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 metrów,
- 7) uczestnicy jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 8) opiekun wycieczki powinien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów,
- 9) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- 10) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

§ 5

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

2. Kierownik nie pełni funkcji opiekuna.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu.
6. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 9) opracowanie informacji dla rodziców zawierającej skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy,
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 6

Zadania opiekuna wycieczki lub imprezy szkolnej

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. 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) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
3. Opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

§ 7

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika,
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 9) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - 11) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

§ 8

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (środki pozyskane od organizacji wspierających oświatę, od sponsorów).
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklaracje te wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i wszystkich opiekunów, jednak nie mogą one przekroczyć 20% kosztów wycieczki.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik w terminie 7 dni od jej zakończenia.

§ 9

Zasady organizacji wycieczek

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki, wyjścia lub imprezy udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. **Jeśli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, składając kartę wyjścia (uproszczoną kartę wycieczki) oraz odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym.**
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub imprezie, powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Kierownik wycieczki jest zobowiązany przygotować listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce.

4. **Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki lub imprezy, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba mogą nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.**
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
6. Rodzice dziecka są zobowiązani do przywiezienia dziecka na miejsce zbiórki i odebrania po zakończonej wycieczce lub imprezie.
7. **Jeżeli uczniów rozwozi do domów autokar wynajęty na wycieczkę kierownik wycieczki lub wyznaczony przez niego opiekun sprawuje opiekę w autobusie do czasu rozwiezenia wszystkich uczniów.**

§ 10

Dokumentacja wycieczki

1. Karta i harmonogram wycieczki (załącznik nr 1).
2. Lista uczestników wycieczki podpisana przez dyrektora (załącznik nr 2).
3. Pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych (załącznik nr 3).
4. Regulamin zachowania się uczniów na wycieczce (załącznik nr 4)
5. Pisemne potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki (załącznik nr 5).
6. Wniosek do dyrektora szkoły – administratora danych osobowych – o zgodę na przetwarzanie danych osobowych uczestników wycieczki poza teren szkoły (załącznik nr 6).
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 7)
8. Umowa z biurem lub przewoźnikiem.
9. **Dokumentacja wycieczki określona w punktach 1-6 oraz kserokopia kursu kierownika wycieczki, powinny być złożone w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora.**
10. Kierownik posiada ze sobą oryginały dokumentów a ksero dokumentów pozostawia w szkole.
11. Po zakończeniu wycieczki oryginały dokumentów kierownik zwraca do dokumentacji szkoły.

§ 11

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 lub wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Organizator wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia któregośkolwiek punktu regulaminu wycieczki zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły.

7. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki rodzice są zobowiązani do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Termin Ilość dni klasa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

Planowana godzina i miejsce wyjazdu

Planowana godzina i miejsce przyjazdu

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
Lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIEZKI

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Numer telefonu	PESEL	Adres

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na udział mojego dziecka

.....
(nazwisko i imię)

W wycieczce szkolnej organizowanej w terminie:.....

na trasie:

Oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych, aby moje dziecko wzięło udział w wyżej wymienionej wycieczce.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka jako uczestnika wycieczki.

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

Bażyny, dnia

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

Regulamin wycieczki (imprezy)

Uwaga: Kierownik przygotowuje i dostosowuje regulamin do specyfiki wycieczki lub imprezy.

Przykład

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest;

1. Punktualnie przybyć na miejsce zbiórki.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika opiekunów lub przewodnika.
4. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których grozić może niebezpieczeństwo,
6. Posiadać ważną legitymację szkolną.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne
9. Nie śmiecić , nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami oceny zachowania zawartymi w Statucie szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia zasad regulaminu w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych osób natychmiast zawiadamia się jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły.

Zapoznałem /zapoznałam się z regulaminem wycieczki

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis	Data

Bażyńny,

.....
(Nazwisko i imię kierownika wycieczki)

Wniosek
do Dyrektora Szkoły – Administratora Danych Osobowych – o zgodę na przetwarzanie
danych osobowych uczestników wycieczki poza teren szkoły

Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych uczestników wycieczki do:

.....

poza terenem szkoły, która odbędzie się w dniach:

.....

(podpis kierownika wycieczki)

Bažyny,

Alina Mańkut
Dyrektor Szkoły –
Administrator Danych Osobowych

Zgoda
na przetwarzanie danych osobowych uczestników wycieczki szkolnej poza teren szkoły

Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych uczestników wycieczki do:

.....,

która odbędzie się w dniach:

.....
(podpis dyrektora szkoły)