

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ GRUPOWYCH

Technikum Hotelarsko – Turystyczno – Gastronomicznego Nr 21 w Warszawie

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, 1560, 1669).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 i 1000).*
3. *Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) - art. 223.*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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).*
5. *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 2001 r., poz. 1516).*
6. *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.).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140).*
8. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (DZ. U. 1888 poz.1582).*

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki szkolne są integralną formą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i organizowania turystyki ma na celu w szczególności:
 - 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - j. rozwijanie kompetencji zawodowych.

3. Wycieczki 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. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w celu uzupełnienia lub poszerzenia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym - niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
6. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, którzy posiadają w tym względzie określone przeciwwskazania lekarskie.

§ 2.

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownik wycieczki, najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką, informuje dyrektora szkoły o jej założeniach organizacyjnych (w przypadku wycieczki zagranicznej trzy tygodnie wcześniej).
4. Kierownik wycieczki, najpóźniej na dwa dni przed jej rozpoczęciem, przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia kompletną kartę wycieczki wraz z listą uczestników wycieczki.
5. 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.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane karty i listy uczestników pozostają w dokumentacji szkoły.
7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
 - b. szkoła ma obowiązek zawrzeć 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,
 - c. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym,

- d. stosowne zawiadomienia przygotowuje kierownik wycieczki i przedstawia dyrektorowi szkoły do podpisu co najmniej na 16 dni przed planowaną datą wycieczki.
8. Pozostała dokumentacja wycieczki sporządzana przez kierownika wycieczki zawiera:
 - a. pisemne zgody rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich),
 - b. program i regulamin wycieczki,
 - c. rozliczenie finansowe wycieczki.
9. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
10. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek udziału w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i przekazania jej za pomocą systemu Librus dyrektorowi szkoły oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia w tej klasie.
11. Wycieczka klasowa może się odbyć, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 85% uczniów danej klasy, w przypadku wycieczki jednodniowej lub 75% uczniów danej klasy, w przypadku wycieczki kilkudniowej. Po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły dopuszczalny jest udział w wycieczce klasowej uczniów z innych klas.
12. Jeden oddział klasowy na organizację wycieczek może przeznaczyć maksymalnie pięć dni lekcyjnych w roku szkolnym.
13. Wycieczki mogą odbywać się w dowolnych terminach z wyjątkiem tygodnia, w którym następuje klasyfikacja śródroczna lub roczna.
14. Wyjazdy w dni wolne od zajęć lekcyjnych (weekendy) mogą odbywać się tylko w związku z uczestnictwem w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych, wymianie zagranicznej oraz przedsięwzięciach, które nie mogą być zrealizowane w innym terminie z przyczyn obiektywnych. W/w wyjazd wymaga dopełnienia takich samych formalności jak w przypadku wycieczki organizowanej w trakcie dni zajęć szkolnych.
15. Zaleca się organizowanie wycieczek z noclegiem za pośrednictwem biura podróży.
16. Dyrektor ma prawo do niewyrażenia zgody na wycieczki w dniach, w których absencja nauczycieli w znacznym stopniu zakłócałaby normalne funkcjonowanie szkoły.
17. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia przez dyrektora szkoły stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki, opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a. opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 - b. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - c. w przypadku wycieczki zagranicznej przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zgłoszenia wycieczki do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego,
 - d. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - e. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

- f. określenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - g. nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - h. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników wycieczki i opiekunów,
 - i. dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki,
 - j. poinformowanie rodziców ucznia, dyrektora szkoły, inspektora bhp o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki,
 - k. poinformowanie rodziców ucznia, dyrektora szkoły o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu uczestników wycieczki, które miało miejsce w trakcie wycieczki,
 - l. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - m. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.
 - n. ustalenie zasad odbioru osób nieletnich przez rodziców lub opiekunów, po zakończeniu wycieczki.
4. Obowiązkiem opiekuna wycieczki jest:
- a. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczestników wycieczki.

§ 4.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Przez tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, iż jest to czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
3. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę wycieczek.
4. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - a. wycieczki na terenie Warszawy lub najbliższej okolicy, piesze lub z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej i podmiejskiej – 1 opiekun na 30 uczniów,
 - b. wycieczki poza Warszawę z wykorzystaniem środków transportu (autokar, bus, kolej)– 1 opiekun na 25 uczniów,
 - c. wycieczki na szlakach turystycznych - 1 opiekun na 20 uczniów;
 - d. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne – 1 opiekun na 15 uczniów.
5. Przy ustalaniu ilości opiekunów dyrektor szkoły uwzględnia ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
6. Dyrektor szkoły może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.

7. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom.
8. Kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są sprawdzić stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Organizując przejazd młodzieży należy korzystać z firm transportowych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie przewozu osób.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w terminie wyznaczonym w harmonogramie wycieczki.
14. W przypadku niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez uczestników koszty.
15. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do uczestnika wycieczki z objawami choroby należy wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe.
16. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.
17. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia odpowiednie górskie służby ratownicze.
18. **Przejazdy autokarowe:**
 - a. opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe,
 - b. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
 - c. przejście wewnątrz autokaru musi być wolne,
 - d. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu,
 - e. należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.,
 - f. uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru,
 - g. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
 - h. przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie wyznaczonych parkingów,
 - i. po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.
19. **Przejazdy pociągiem:**
 - a. opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów,
 - b. należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
 - c. w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na wyznaczonych miejscach,
 - d. bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.
20. **Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:**

- a. przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi zostać poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
 - b. w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę,
 - c. opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego,
 - d. prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego,
21. **W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki:**
- a. znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dotyczy autobusu, tramwaju, metra, kolejki),
 - b. znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać, posiadali ważne bilety na przejazd.
22. Podczas wycieczki rowerowej wszyscy jej uczestnicy zobowiązani są posiadać kaski rowerowe.

§ 5.

Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić uczestnikom wycieczki ogólny koszt wycieczki, koszt przypadający na jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne, z projektów unijnych, środków wypracowanych przez uczniów).
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce, mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców.
4. Uczniowie, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, które zapewniają brak dodatkowych obciążeń finansowych dla pozostałych uczestników wycieczki.
5. Koszty uczestnictwa w wycieczce kierownika wycieczki oraz opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
6. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu w formie pisemnego rozliczenia wycieczki wg wzoru (*załącznik nr 4*) i przedstawia je dyrektorowi szkoły w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia wycieczki a rodzicom uczestników wycieczki na najbliższym zebraniu w szkole.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

§ 6.

Rejestr wyjść grupowych

1. Wicedyrektor szkoły upoważniony przez dyrektora szkoły prowadzi rejestr wyjść grupowych, niebędących wycieczkami.

2. Rejestr zawiera:
 - a. datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
 - b. cel lub program wyjścia,
 - c. miejsce i godzinę powrotu,
 - d. imiona i nazwiska opiekunów,
 - e. liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
3. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora (wicedyrektora) szkoły o planowanym wyjściu co najmniej dzień wcześniej, przedstawić listę uczniów oraz uzyskać jego zgodę.
4. Wyjścia grupowe uczniów nie związane z działalnością turystyczno-krajoznawczą szkoły:
 - a. wyjścia przedmiotowe – 1 opiekun na 30 uczestników,
 - b. konkursy przedmiotowe – co najmniej 1 opiekun,
 - c. zawody sportowe – 1 opiekun na 20 uczestników.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Wycieczki oraz wyjścia grupowe są częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie ich trwania uczestników obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w niniejszym regulaminie.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga dyrektor szkoły.

Warszawa, dnia 04.09.2020 r.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załączniki do Regulaminu wycieczek szkolnych i wyjść grupowych

Załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki.

Załącznik nr 2 – wzór ramowego regulaminu wycieczki.

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o wyrażeniu zgody na udział ucznia w wycieczce szkolnej.

Załącznik nr 4 - wzór rozliczenia finansowego wycieczki.

Załącznik nr 5 - wzór rejestru wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.

Załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:
Cel wycieczki:
.....
Nazwa kraju* /miasto/trasa wycieczki:
.....
.....
Termin:
Numer telefonu kierownika wycieczki:
Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:
Klasa:
Liczba opiekunów wycieczki:
Środek transportu:

*Dotyczy wycieczki za granicą.

ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE WYCIECZKI

Data wyjazdu/miejsce i godzina zbiórki/godzina wyjazdu:
Data powrotu/miejsce i godzina powrotu:
Trasa (tam-powrót) i długość trasy w km:
Adresy miejsc noclegowych/żywieniowych:
Szczegółowy program wycieczki:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

REGULAMIN WYCIECZKI

Do
w terminie:.....

Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:

1. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Dbania o dobre imię własne i szkoły.
3. Stosowania się do poleceń wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodnika turystycznego.
4. Nieoddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego wyraźnego zezwolenia.
5. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależnie od miejsca pobytu.
7. Zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
8. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, uczestników wycieczki i innych osób.
9. Traktowania z należytym szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
10. Niezaśmiecania, nieniszczenia zieleni, niepłoszenia zwierząt, niehałasowania.
11. Ponoszenia kosztów za spowodowanie zniszczenia lub uszkodzenia.
12. Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
13. Nienoszenia podczas wycieczki strojów ogólnie przyjętych za nieprzyzwoite, wulgarne lub roznegliżowane.
14. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
15. Przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu, e-papierosów i zażywania środków odurzających.
16. Przebywania w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach ustalonych przez opiekunów.
17. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.
18. W przypadku uczniów, którzy w rażący sposób nie przestrzegają zasad regulaminu lub dezorganizują przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (opiekunowie ustalają z rodzicami lub opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki) lub całej grupy.
19. Decyzję o wcześniejszym zakończeniu wycieczki dla części uczniów lub całej grupy podejmuje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z pozostałymi opiekunami.

Podpis rodzica
(dotyczy uczniów niepełnoletnich)

Podpis uczestnika wycieczki

.....

.....

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o wyrażeniu zgody na udział ucznia w wycieczce szkolnej.

Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce szkolnej do w dniach.....

Informuję iż zapoznałam /em się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. Biorę odpowiedzialność za dojazd dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu lub odbiór dziecka z miejsca wyznaczonego przez kierownika wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

(choroby na jakie cierpi dziecko w tym alergie i uczulenia, przyjmowane leki)

.....
.....

.....
(Data, czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Technikum Hotelarsko-Turystyczno-Gastronomiczne Nr 21 w Warszawie, ul. Krasnołęcka 3, 00-734 Warszawa
2. Może się z Pan/Pani z nami kontaktować poprzez numer telefonu 22 841 23 62 lub adres email z t21@eduwarszawa.pl.
3. Może się Pani/Pan skontaktować z naszym inspektorem danych osobowych pod numerem telefonu 723 243 677 bądź adresem e-mail: rzarzezna.iod@dbfomokotow.pl
4. Dane osobowe przetwarzane będą w związku z organizacją wycieczki oraz w celu wykorzystania wizerunku dziecka w gazetkach, na tablicach szkolnych, stronie internetowej placówki, fanpage szkoły na Facebooku na podstawie art. 6 ust.1lit.a RODO w związku z uczestnictwem w wycieczce.
5. Dane osobowe mogą zostać udostępnione Organom Państwowym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym z Administratorem w zakresie obsługi administracyjnej, informatycznej lub innej niezbędnej do realizacji zadań nałożonych na Administratora.
6. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji wyżej wymienionego celu.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe będą przez nas przechowywane do momentu ustania podstawy przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. przeniesienia swoich danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, w przypadku niepodania danych niemożliwa będzie realizacja zadań związanych z powyższym celem.
11. Dane osobowe uczniów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych Technikum Hotelarsko-Turystyczno-Gastronomiczne Nr 21 w Warszawie, ul. Krasnołęcka 3, 00-734 Warszawa w celu wykorzystania wizerunku dziecka w gazetkach, na tablicach szkolnych, na stronie internetowej placówki, fanpage szkoły na Facebooku.
2. Upublicznienie wizerunku może nastąpić w wyniku uczestnictwa ucznia w wycieczkach szkolnych.
3. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
4. Znam treść klauzuli informacyjnej, w tym celu i sposobu przetwarzania danych osobowych oraz prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich poprawiania oraz możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie.

.....
(Podpis rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia)

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka krajowa/zagraniczna do
.....
zrealizowana w terminie
Kierownik wycieczki
.....

I. Wpłaty

1. Wpłaty uczestników:
liczba osób.....x koszt wycieczki/wyjścia = zł
2. Inne wpłaty:

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

Razem wpłaty:zł

II. Koszty

1. Koszt transportu:
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
do kina:.....
do muzeum:.....
inne:.....
5. Inne koszty (jakie):.....
.....
.....

Razem koszty :.....

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:zł

Pozostała kwota (nadwyżka) w wysokościzł
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Kierownik wycieczki

.....
(Data, czytelny podpis)

Rozliczenie przyjął:

.....
(data, czytelny podpis przyjmującego)

