

Zarządzenie Nr 11/2018

*Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT” w Żąbkach
z dnia 03 września 2018 roku*

w sprawie wprowadzenia regulaminu wycieczek organizowanych przez Publiczne Przedszkole Nr 3 „SKRZAT” w Żąbkach.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055)

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam z dniem 03.09.2018r. do stosowania **Regulamin wycieczek organizowanych przez Publiczne Przedszkole Nr 3 „SKRZAT” w Żąbkach** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT” do zapoznania się z treścią dokumentu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dnia 03.09.2018r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Anna Głuchowska



REGULAMIN WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH PRZEZ PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR3 „SKRZAT” W ZĄBKACH

Podstawa prawna:

- 1) Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)
- 2) 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 dnia 1 czerwca 2018 r.)
- 3) Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
- 4) 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).
- 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. Nr 135, poz. 1516).
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 19 lutego 1997 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).
- 9) 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).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola.
2. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania,
 - d) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

- e) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - f) poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć przedszkolnych i pozapredszkolnych.
 4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 5. Dzieci niepełnosprawne, 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.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - b) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone przedszkola.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, z którą dyrektor przedszkola zawrze umowę cywilno-prawną, której wzór stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
 - b) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - c) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - d) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - e) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - f) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - g) opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce,
 - h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

- i) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
8. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu przedszkolakami w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie.
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez przedszkolaków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
9. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały. Powyższe kryteria uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest sala zajęć lub parking przed przedszkolem (w zależności organizacji).
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Udział przedszkolaków w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać dzieci winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu.
10. Nie wyraża się zgody na organizowanie wyjazdów dłuższych niż 5 dni. Wyjazdy powinny być organizowane od poniedziałku do piątku w dni robocze.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - k) w czasie przebywania w obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,

- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

§ 6

Finansowanie wycieczek

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, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice dzieci 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 ponoszą kosztów udziału w imprezie. Koszty przejazdu, zakwaterowania mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - z odpłatności ponoszonych przez rodziców dzieci biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub, a także osoby fizyczne i prawne.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
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 oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 1.*
2. Lista uczestników wycieczki - *załącznik nr 2.*
3. Pisemną zgodę rodziców - *załącznik nr 3.*
4. Regulamin zachowania się przedszkolaków podczas wycieczki – (wycieczka kilkudniowa)- *załącznik nr 4.*
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – (wycieczka kilkudniowa) *załącznik nr 5.*
6. Umowa– *załącznik nr 6.*
7. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników z aktualnymi numerami telefonów kontaktowych do rodziców lub opiekunów prawnych, imię i nazwisko kierownika, oraz liczbę opiekunów przyporządkowaną zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
8. Dokumentacja wycieczki winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Przedszkolaki, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć przedszkolnych mogą brać udział w zajęciach z grupą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych dzieci nauczyciel dołącza do odpowiedniego dziennika grupowego.
3. Kierownik wycieczki powinien proponować 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. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 01.09.2018r. wprowadzony Zrządzeniem nr .../2018 z dnia 01.09.2018r.

WYKONAWCA PRZEDSZKOLA
[Podpis]
mgr Jolanta Salska

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wycieczek przedszkolnych PP3 SKRZAT

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....

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, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	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

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

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

24-godzinny plan zajęć

Dzień 1				
Liczba uczestników	Godz. rozpoczęcia	Godz. zakończenia	Rodzaj zajęć	Opiekunowie

Dzień 2				
Liczba uczestników	Godz. rozpoczęcia	Godz. zakończenia	Rodzaj zajęć	Opiekunowie

Dzień 3				
Liczba uczestników	Godz. rozpoczęcia	Godz. zakończenia	Rodzaj zajęć	Opiekunowie

Dzień 4				
Liczba uczestników	Godz. rozpoczęcia	Godz. zakończenia	Rodzaj zajęć	Opiekunowie

Dzień 5				
Liczba uczestników	Godz. rozpoczęcia	Godz. zakończenia	Rodzaj zajęć	Opiekunowie

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Imię i nazwisko	Grupa	Numer telefonu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców/opiekunów prawnych przetwarzanych w związku z organizacją różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest Publiczne Przedszkole Nr 3 „SKRZAT” , 05-091 Ząbki, ul. Westerplatte 1/11. Dane zbierane są na podstawie Rozporządzenia 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 dnia 26 listopada 2001 r.) i przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia dziecku różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do ich treści oraz możliwość ich poprawiania. Dane nie będą ujawniane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek nie podanie ich może skutkować niemożnością zapewnienia dziecku różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zostaje spełniony poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się pod numerem telefonu: 783-220-250."

OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na udział mojego dziecka w wycieczce przedszkolnej

(termin i trasa wycieczki)

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

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		

Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców/opiekunów prawnych przetwarzanych w związku z organizacją różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest Publiczne Przedszkole Nr 3 „SKRZAT”, 05-091 Ząbki, ul. Westerplatte 1/11. Dane zbierane są na podstawie Rozporządzenia 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 dnia 26 listopada 2001 r.) i przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia dziecku różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do ich treści oraz możliwość ich poprawiania. Dane nie będą ujawniane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek nie podanie ich może skutkować niemożnością zapewnienia dziecku różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zostaje spełniony poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się pod numerem telefonu: 783-220-250."

Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

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

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) przedszkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
2. Inne wpłaty:
- Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....

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

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

.....

1.

2.

Rozliczenie przyjął:

3.

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

UMOWA

zawarta w Ząbkach w dniu..... pomiędzy Publicznym Przedszkolem Nr3 „SKRZAT” w Ząbkach, reprezentowanym przez dyrektora zwanym w dalszej treści „przedszkolem”
a Panią/Panem
zam.
legitymująca/cym się dowodem osobistym.....
zwanym/zwaną w dalszej treści „opiekunem”

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie opieki nad przedszkolakami podczas
od momentu odbioru dziecka od rodziców/prawnych opiekunów w dniu
do momentu przekazania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom po powrocie z wycieczki.

§ 2

W ramach niniejszej umowy opiekun zobowiązany jest do:

- 1) sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 3) współdziałania z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 4) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 5) wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki,
- 6) ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych w szczególności z zakresu korzystania z kąpielisk, pływalni oraz dotyczących przebywania w górach.

§ 3

W ramach niniejszej umowy przedszkole zgodnie z § 16 Rozporządzenia 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., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.) zobowiązuje się do zapewnienia opiekunowi bezpłatnego przejazdu do i z miejsc określonych w harmonogramie wycieczki, zakwaterowania oraz wyżywienia.

§ 4

Opiekun oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem wycieczek i zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania jego zapisów.

§ 5

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 7

Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia r. do dnia r.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
podpis opiekuna

.....
podpis dyrektora

Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców/opiekunów prawnych przetwarzanych w związku z organizacją różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest Publiczne Przedszkole Nr 3 „SKRZAT” , 05-091 Żąbki, ul. Westerplatte 1/11. Dane zbierane są na podstawie Rozporządzenia 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 dnia 26 listopada 2001 r.) i przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia dziecku różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do ich treści oraz możliwość ich poprawiania. Dane nie będą ujawniane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek nie podanie ich może skutkować niemożnością zapewnienia dziecku różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zostaje spełniony poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się pod numerem telefonu: 783-220-250."