



REGULAMIN PROJEKTU

AKTYWNOŚĆ W PROJEKCIE

KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW ZA POSZCZEGÓLNE DZIAŁANIA.

Poniższe kryteria zostały opracowane przez komisję Erasmus+, którą stanowi zespół nauczycieli biorących udział w projekcie :

Agatę Ratkiewicz (koordynator projektu) Monikę Braun, Dorotę Miastkowską, Dianę Truchanowicz, Kirka Palmerem, Zofię Kurkowską, Ewę Tyburczy, Artura Sobolewskiego i Gretę Hapunik (pedagog szkolny) i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły Panią Ewę Drozdowską.

- ❖ Różne działania uczniów są punktowane w zależności od stopnia trudności zadania, włożonego nakładu pracy oraz zasięgu działania.
 - ❖ Koordynator projektu prowadzi arkusz kalkulacyjny podsumowujący poszczególne aktywności, do którego mają wgląd Komisja Erasmus+ oraz uczniowie, którzy zadeklarowali swój aktywny udział w projekcie (przykładowy link w prezentacji Erasmus +)
1. Działania w ramach lekcji z różnych przedmiotów związane z tematem wody np. przygotowanie prezentacji, plakatu, quizów w różnych aplikacjach takich jak kahoot, jeopardy, quizizz itp.- *5 pkt.* (za każdą kolejną prezentację tego materiału dodatkowe 5 pkt)
 2. Za materiały przygotowane w języku angielskim *dodatkowe 5 pkt.*
 3. Przedstawienie tych samych działań lub specjalnie przygotowanych działań na forum szkoły oraz zajęć lekcyjnych w klasach SP- *10pkt*
 4. Przedstawienie tych samych lub specjalnie w tym celu przygotowanych działań poza szkołą np. w innej szkole, przedszkolu itp. -*15pkt*
 5. Zorganizowanie większego przedsięwzięcia dla całej klasy lub szkoły np. zaproszenie prelegenta, zorganizowanie wyjścia na wystawę lub zwiedzanie miejsc w mieście lub poza miastem związanych z wodą, - *15 pkt.*
 6. Pełnienie różnych funkcji w czasie wizyty szkół partnerskich w naszej szkole, przygotowanie i prowadzenie zajęć w ramach Akademii Małolata Ciekawego Świata - *15 pkt.*
 7. Różnego rodzaju pomoc koordynatorowi i nauczycielom w realizacji projektu *5-15 pkt.*
 8. Inne działania: liczba punktów przyznawana po analizie działania *5-15 pkt.*

MOBILNOŚCI ZAGRANICZNE DO KRAJÓW SZKÓŁ PARTNERSKICH

1. W poszczególnych mobilnościach biorą udział uczniowie, którzy uzyskali największą liczbę punktów.
2. Komisja może nie wyrazić zgody na udział danego ucznia w wyjeździe jeśli ma zastrzeżenia co do jego wyników w nauce i zachowania w szkole.
3. Uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani na wyjazd zagraniczny w ramach projektu, a chcieliby wziąć udział w innej mobilności mogą za zgodą pozostałych uczestników i koordynatora projektu wymienić się miejscami.
4. Uczniowie, którzy będą aktywnie uczestniczyć w projekcie, a nie chcą brać udziału w mobilnościach zagranicznych otrzymują uwagi pozytywne z zachowania i będą też mieli pierwszeństwo w udziale w różnych aktywnościach i wycieczkach w czasie wizyty szkół partnerskich w Polsce.
5. Uczniowie nie ponoszą żadnych kosztów. Wyjazdy na określone mobilności są finansowane z funduszy unijnych w ramach przyznanych środków na realizację projektu.
6. Fundusze na wyjazd uczniów przelewane będą w formie zaliczki na konto/konta nauczycieli delegowanych na wyjazd, z których rozliczą się ze szkołą po powrocie z mobilności.
7. Pieniądze przeznaczone na realizację mobilności uczniów do krajów partnerskich nie wydane w danej mobilności mogą być wykorzystane na:
 - zwiększenie liczby uczestników biorących udział w danej mobilności. Zgodnie z ustaleniami szkół partnerskich max liczba uczestników w danej mobilności to 6 uczniów i 3 nauczycieli.
 - kolejną mobilność
 - pokrycie różnych kosztów związanych z realizacją projektu
8. Nauczyciele wyjeżdżający na szkolenie nauczycieli otrzymują wszystkie środki przyznane w ramach wsparcia indywidualnego i kosztów transportu w formie ryczałtu.
9. Nauczyciele wyjeżdżający na daną mobilność z uczniami otrzymają wszystkie środki przyznane w ramach wsparcia indywidualnego w formie ryczałtu oraz koszty rzeczywiste transportu.
10. Uczniowie uczestniczący w danej mobilności podpisują przed wyjazdem szkolny regulamin wycieczek – załączniki nr 1 i 2
11. Rodzice lub prawni opiekunowie podpisują zgodę na wyjazd- załącznik nr.3

Regulamin wycieczki I SLO i S Sz P nr 11

w Białymstoku

w dniu

Plan wycieczki:

..... – wyjazd

.....

.....

.....

około godziny przyjazd do Białegostoku

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

Uczestnicy wycieczki szkolnej zobowiązują się przestrzegać następujących zasad:

1. Punktualnie stawiać się w miejscu ustalonej zbiórki
2. Nie oddalać się samodzielnie od grupy
3. W czasie trwania podróży zabrania się uczniom:

- palenia tytoniu, używania e-papierosów, spożywania alkoholu i innych używek
- przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej
- blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży
- wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i w pojeździe

(Podczas jazdy trwającej 3 godziny będzie jedna przerwa postojowa na tzw. „rozprostowanie kości”, toaletę i przewietrzenie autobusu)

- podczas postojów na trasie przejazdu autokarem przechodzić na drugą stronę jezdni i oddalać się od ustalonego miejsca

4. Być przygotowanym do zwiedzania zgodnie z ustalonym planem. Podczas zwiedzania dostosować się do tempa grupy, nie przeszkadzać innym zwiedzającym, przestrzegać zasad określonych przez przewodnika

5. Ogólny program wycieczki uczestnicy poznają przed wyjazdem. Uczestnik ponosi konsekwencje swego nieprzygotowania do realizacji programu. W szczególności – nie może domagać się zwolnienia tempa zwiedzania, rezygnacji z realizacji ustalonego programu z powodu zmęczenia.

6. Uczestników wycieczki obowiązuje zachowywanie zasad kultury, dobrego wychowania i wzajemnej życzliwości oraz posłuszeństwo wobec opiekunów.

7. Uczestnicy wycieczki pamiętają, że podczas wycieczki pozostają uczniami I SLO i S Sz P w Białymstoku, których obowiązują ogólne zasady Statutu Szkoły

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku

I. Zasady ogólne

§1

Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.

§2

Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.

§3.

Organizatorami działalności krajoznawczo - turystycznej dla uczniów jest szkoła lub rodzice uczniów. Organizatorzy mogą w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§4

Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, ich wieku, stanu zdrowia, kondycji oraz sprawności fizycznej i umiejętności.

II. Postanowienia szczegółowe

§5.

1. Zorganizowanymi formami wyjazdów zespołów klasowych są:

- 1) wycieczki integracyjne - są przeznaczone wyłącznie dla uczniów klas pierwszych. Wycieczki integracyjne powinny mieć charakter krajoznawczo-turystyczny.
- 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne - odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagającym od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
- 3) wycieczki przedmiotowe - organizowane dla uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania
- 4) imprezy wyjazdowe - to wyjazdy w teren związane z realizacją programu nauczania /zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne/ połączone z nauką w zakresie co najmniej dwóch przedmiotów.
- 5) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie - udział w nich wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
- 6) obozy wakacyjne za granicą – organizowane dla małych grup uczniowskich, mogą mieć charakter wolontariatu

7) wyjazdy za granicę – wymiana międzynarodowa

§6.

Zajęcia dydaktyczne podczas imprez wyjazdowych powinny być przeprowadzone w wymiarze 6 godzin dydaktycznych dziennie

§7.

Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach zorganizowanych przez szkołę.

§8.

Udział osób niepełnoletnich w wycieczkach /imprezach/ - oprócz wyjść grupowych wymaga zgody ich opiekunów ustawowych wyrażonej w formie pisemnej.

§9.

Uczestnicy wycieczki /imprezy/ muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków

§10.

Wszystkie koszty związane z wyjazdem, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia opiekunów i instruktorów mogą być pokrywane z:

- 1) opłat młodzieży biorącej udział w wycieczce lub imprezie
- 2) ze środków przekazanych przez Zarząd Szkoły
- 3) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne lub prawne
- 4) ze środków wypracowanych przez uczniów

III. Organizacja i dokumentacja wycieczki

§11.

Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki

Program wycieczki lub imprezy zawiera kartę wycieczki stanowiącą załącznik do niniejszego regulaminu. /wzór karty wycieczki określa § 6 rozporządzenia MEN z dn. 25.05.2018r., (Dz. U. poz. 1055);/ Karta wycieczki zawiera informacje o:

- 1) celach i założeniach wycieczki /imprezy/
- 2) trasie wycieczki
- 3) terminie wycieczki

- 4) liczbie uczestników
- 5) danych personalnych kierownika wycieczki
- 6) liczbie opiekunów
- 7) środka lokomocji

§12.

Wyjścia grupowe, które nie są wycieczkami, są zapisywane w rejestrze wyjść grupowych, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu . Wpisy w rejestrze wymagają akceptacji dyrektora szkoły. Do prowadzenia rejestru dyrektor może upoważnić inną osobę. W rejestrze są wpisywane:

- 1) cel wyjścia,
- 2) miejsca zbiórek,
- 3) osoby odpowiedzialne za opiekę nad uczniami.

§13.

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki,
- 2) 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;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§14.

Najpóźniej 3 dni przed datą wyjazdu Dyrektor Zespołu zatwierdza dokumentację wycieczki (imprezy).

§15.

Wymagana dokumentacja powinna zawierać:

- 1) prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki,
- 2) listę uczniów biorących udział w wycieczce podpisaną przez dyrektora szkoły,
- 3) pisemną zgodę rodziców (opiekunów) wszystkich uczniów biorących udział w wyjeździe uwzględniającą termin i miejsce wycieczki,
- 4) polisy ubezpieczeniowe /jeżeli uczniowie nie mają wykupionego grupowego ubezpieczenia w szkole/.
- 5) listy uczestników i opiekunów w tylu egzemplarzach, ile jest miejsc noclegowych,
- 6) tematy zajęć dydaktycznych oraz plan ich realizacji ("zielone szkoły", obozy naukowe i sportowe).

§16.

Kopia karty wycieczki, listy uczestników, kopie zgody rodziców do zakończenia wycieczki pozostają w szkole. W dokumentacji szkolnej po zakończeniu wycieczki pozostaje tylko karta wycieczki

§17.

Lista uczestników wycieczki powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko ucznia,
- 2) numer telefonu rodzica, opiekuna lub rodziców ucznia

§18.

Kierownika wycieczki/imprezy/ oraz opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej / § 4 ust. 1 pkt. 3 Rozporządzenia MEN, z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki/ kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§19.

Kierownikiem wycieczki może być:

- 1) pracownik pedagogiczny szkoły
- 2) inna pełnoletnia osoba, która:
 - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek
 - b. jest instruktorem harcerskim
 - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek

§20.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§21.

Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

§22.

W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki/imprezy/ może być pracownik pedagogiczny szkoły lub, za zgodą dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§23.

Do obowiązków kierownika wycieczki /imprezy/ należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu oraz regulaminu wycieczki /imprezy/.
- 2) zapoznanie uczestników, rodziców i opiekunów wycieczki z niniejszym regulaminem oraz programem i harmonogramem wycieczki /imprezy/ oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki /imprezy/ i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
- 4) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania
- 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom
- 6) nadzorowanie sprawności technicznej sprzętu zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
i zaopatrzenia uczestników w apteczkę pierwszej pomocy
- 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników
- 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki /imprezy/.
- 9) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników uczniów
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki /imprezy/ po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły oraz rodziców - na ich wniosek.

§24.

Do obowiązków opiekuna należy :

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki /imprezy/ i przestrzegania jej regulaminu.
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
- 6) sprawdzanie stanu liczebnego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie trwania wycieczki /imprezy/ i po przybyciu do punktu docelowego.

IV. Zasady opieki i bezpieczeństwa

§25.

Na wycieczce /imprezie/ w obrębie Białegostoku, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 36 uczniów.

§26.

Na imprezach turystyki kwalifikowanej oraz na wycieczkach górskich /odbywających się na wysokości pow. 600m n.p.m./ opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

§27.

W pozostałych wyjazdach opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 16 uczniów.

§28.

1. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich /powyżej 1 000 m n.p.m./ oraz na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni.
2. Treningi w terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.

§29.

W trakcie przejazdów kolejowych grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym. Niedopuszczalne jest wcześniejsze wskakiwanie uczestników wycieczki do jadącego pociągu w celu zajęcia miejsc siedzących.

§30.

Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki jest możliwy tylko w towarzystwie opiekuna lub rodziców ucznia.

§31.

Kierownik wycieczki może zezwolić na późniejsze dołączenie uczestnika do wycieczki jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

§32.

Każda grupa wycieczkowa powinna być zaopatrzona w apteczkę pierwszej pomocy oraz mapę turystyczną, a każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać odpowiednie obuwie i odzież.

§33.

W przypadku niedyspozycji ucznia może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów.

§34.

Niedopuszczalne jest pozwalanie uczniom na wspinanie się na wysokie skały, drzewa, stawanie na skraju urwisk i wybieranie tras wymagających przygotowania kondycyjnego lub specjalistycznego. Niedopuszczalne jest realizowanie zajęć i wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§35.

Każde wyjście w góry powinno być zgłoszone gospodarzowi miejsca zakwaterowania, a w razie potrzeby (nieznajomość terenu) również z nim skonsultowane.

§36.

W trakcie imprez turystyki kwalifikowanej obowiązują dodatkowe przepisy (§42-49 regulaminu)

§37.

W każdej zaistniałej sytuacji kierownik (opiekun) wycieczki musi koncentrować się przede wszystkim na zapewnieniu młodzieży bezpieczeństwa.

§38.

W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nie uregulowanych niniejszym dokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej

V. Zasady zachowania się na wycieczkach /imprezach/

§39.

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej reprezentuje swoim zachowaniem szkołę.

§40.

W momencie przybycia do obiektu noclegowego wszyscy uczestnicy wycieczki muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom.

§41.

Polecenia gospodarza powinny być bezwzględnie wykonane, a uwagi respektowane.

§42.

Wszelkie reklamacje i niezadowolenia powinny być najpierw zgłoszone kierownikowi wycieczki/imprezy/ i tylko on, jeśli okażą się one zasadne, może interweniować u gospodarza obiektu.

§43.

Na wycieczkach /imprezach/ obowiązuje regulamin ucznia, w szczególności niedopuszczalne jest spożywanie przez uczestników jakichkolwiek napojów alkoholowych, narkotyzowanie się i palenie tytoniu oraz korzystanie z e-papierosów.

§44.

W przypadku niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez młodzież koszty, a rodzic ma również obowiązek odebrać dziecko ze wskazanego miejsca.

VI. Zasady opieki na imprezach turystyki kwalifikowanej

§45.

Organizator obozu sportowego ma obowiązek zapewnić jego uczestnikom opiekę co najmniej jednego instruktora.

§46.

Instruktor może być nauczyciel wychowania fizycznego lub osoba posiadająca uprawnienia do szkolenia młodzieży w danej dyscyplinie sportu.

§47.

Nauczyciele nie spełniający warunków wymienionych w punkcie 43 mogą sprawować opiekę nad młodzieżą podczas zajęć sportowych tylko w przypadku posiadania umiejętności pozwalających im na czynny w nich udział. Nauczyciel taki prowadzi zajęcia według wskazówek instruktora i ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej mu grupy uczniów.

§48.

Opiekun grupy ma obowiązek natychmiastowego przerwania zajęć w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń dla zdrowia uczniów.

§49.

W przypadku stwierdzenia urazu wymagającego leczenia szpitalnego kierownik obozu jest zobowiązany zawiesić zajęcia do czasu pełnego wyjaśnienia przyczyn, a w razie stwierdzenia możliwości powtórzenia się wypadku (np. trudne warunki terenowe lub niezdyscyplinowanie i brawura młodzieży) przerwać obóz.

§50.

Kierownik obozu ma obowiązek sprawdzić stan techniczny sprzętu, którym posługuje się młodzież i nie zezwolić na jego użycie, jeśli będzie to zagrażało bezpieczeństwu użytkowników.

§51.

Każdą imprezę kwalifikowaną należy omówić na spotkaniu z rodzicami, podczas którego wychowawca ma obowiązek przedstawić wszystkie zagrożenia wynikające z uprawiania danej dyscypliny sportu.

§52.

Kierownik obozu ma obowiązek dokładnego sprawdzenia oferowanych warunków ubezpieczenia i zawarcia umowy uwzględniającej zwiększone ryzyko wynikające z uprawiania danej dyscypliny sportu.

Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej

I. Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających, według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego - 112).
8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997)

II Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - palenia tytoniu w tym e-papierosów, spożywania alkoholu i innych używek,
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. rozprostowanie kości, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - wchodzenia na jezdnię,
 - przechodzenia na drugą stronę jezdni,

- dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III Czynności po zakończeniu podróży

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

IV Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku, lub innych zagrożeń

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.

W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.

Regulamin obowiązuje od : 30.08.2018 r.

Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej: 30.08.2018 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku
Fundacji Edukacji "Fabryczna 10"
w Białymstoku

.....

Załącznik nr. 3

ZGODA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na wzięcie udziału mojego dziecka

w wyjeździe do w ramach projektu Erasmus + w dniach

Telefon szybkiego kontaktu.....

Informacje o stanie zdrowia dziecka (choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie, uczulenia itp.):.....

Informacje dotyczące specjalnego żywienia:.....

Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko. W razie wypadku i choroby podczas trwania wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne. Biorę odpowiedzialność za dotarcie mojego dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka oraz moich danych osobowych niezbędnych do udziału mojego dziecka w ww. wycieczce, w tym danych dotyczących jego zdrowia oraz innych podanych powyżej przez Fundację Edukacji „Fabryczna 10” z siedzibą w Białymstoku przy ul. Fabrycznej 10, 15-483 Białystok oraz Zespół Szkół Społecznych Fundacji Edukacji "Fabryczna 10" w Białymstoku, ul. Fabryczna 10, 15-483 Białystok, działających jako współadministratorzy danych osobowych, w celu organizacji i/lub realizacji ww. wycieczki, w tym wyrażam zgodę na udostępnienie w/w danych osobowych na rzecz firmy tj. podmiotu biorącego udział w organizacji lub realizacji ww. wycieczki.

Proszę pamiętać, że w każdym czasie zgoda może być przez Panią/Pana wycofana. Może Pan/Pani wycofać zgodę między innymi poprzez złożenie oświadczenia dostępnego w sekretariacie Zespołu Szkół Społecznych Fundacji Edukacji "Fabryczna 10" w Białymstoku, ul. Fabryczna 10. **W przypadku rezygnacji z wyjazdu w ramach Erasmus + zobowiązuję się pokryć koszty podróży.**

Białystok, dnia.....

Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna

Oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych mojego dziecka i moich danych osobowych, w tym podanych powyżej oraz innych niezbędnych do realizacji i organizacji ww.

wycieczki (dalej jako: dane osobowe) są następujące podmioty występujące jako współadministratorzy:

- 1) Fundacja Edukacji „Fabryczna 10” z siedzibą w Białymstoku przy ul. Fabrycznej 10, 15-483 Białystok, nr KRS 0000612900, e-mail: slosto@slosto.biaman.pl, nr telefonu: +48 85 6754900,
 - 2) Zespół Szkół Społecznych Fundacji Edukacji "Fabryczna 10" w Białymstoku, ul. Fabryczna 10, 15-483 Białystok, e-mail: lslo@slosto.biaman.pl nr telefonu: +48 85 6754900, dalej łącznie jako ADO.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu, na jaki wyraziłem/am zgodę powyżej, tj. w celu organizacji i/lub realizacji ww. wycieczki, w której moje dziecko bierze udział.
 3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wyrażona powyżej zgoda (tj. art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a 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, dalej jako RODO).
 4. Dane osobowe mogą być ujawnione osobom upoważnionym przez ADO, podmiotom świadczącym na rzecz ADO usługi, w tym usługi techniczne i organizacyjne, usługi prawne, usługi doradcze, usługi finansowe, ewentualnie podmiotowi, na rzecz którego wyraziłem/em powyżej zgodę na udostępnienie danych osobowych, a także innym podmiotom/osobom/organom w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
 5. ADO nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 6. Dane osobowe, przetwarzane w celu, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, będą przetwarzane przez okres trwania umowy o świadczenie usług edukacyjnych, łączącej mnie z ADO oraz po zakończeniu jej trwania do czasu przez okres niezbędny dla realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oświatowego, jednak nie dłużej niż do czasu wycofania przeze mnie zgody.
 7. Przysługuje mi prawo żądania dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania.
 8. W przypadkach określonych przepisami prawa przysługuje mi prawo żądania usunięcia danych, żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przeniesienia danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
 9. Przysługuje mi prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 10. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uznam, że ADO naruszył przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
 11. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwiać lub utrudniać realizację celu, dla którego realizacji wyraziłem zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
 12. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
 13. ADO ustalili, że:
 - 1) obowiązek informacyjny będzie wykonywany wobec mnie przez Zespół Szkół Społecznych Fundacji Edukacji "Fabryczna 10" w Białymstoku, ul. Fabryczna 10, 15-483 Białystok;
 - 2) za umożliwienie mi wykonywania moich praw związanych z ochroną moich danych osobowych odpowiedzialna jest Zespół Szkół Społecznych Fundacji Edukacji "Fabryczna 10" w Białymstoku; niezależnie od tego mogę wykonywać swoje prawa również wobec Fundacji Edukacji „Fabryczna 10” z siedzibą w Białymstoku.

.....
Data i czytelny podpis