

**OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA W IMPREZACH SZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ  
PTHU „FUNDATUR” BIURO TURYSTYKI GRUPOWEJ**

**Zawarcie umowy**

1. Zawarcie umowy zbiorowej o udział w imprezie organizowanej przez Biuro Fundatur następuje po zebraniu odpowiedniej, wymaganej minimalnej ilości uczestników co jest potwierdzone zgodami rodziców/opiekunów dzieci, poprzez wypełnienie karty uczestnika i wpłaconą zaliczką.
2. Przed zawarciem umowy, należy zapoznać się z programem imprezy oraz warunkami uczestnictwa stanowiącymi integralną część umowy.
3. Zgłoszenie – umowę podpisuje dyrektor szkoły i organizator grupy, którzy występują w imieniu wszystkich uczestników biorących udział w danej imprezie.
4. Podpisanie umowy – zgłoszenia i rezerwacja wybranego terminu imprezy następuje w momencie dokonania pierwszej wpłaty w uzgodnionej wysokości (kwota określona jest w karcie uczestnika). Reszta należności będzie uregulowana w uzgodnionych terminach przy założeniu, że na 14 dni przed terminem wyjazdu zostanie uiszczona cała kwota pieniężna za daną wycieczkę.
5. Od momentu podpisania umowy, organizator gwarantuje niezmienną cenę, o ile zostanie spełniony warunek co do ilości uczestników biorących udział w wycieczce, za których została dokonana pełna wpłata.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania imprezy z przyczyn od siebie niezależnych bez ponoszenia kosztów. Uczestnikom nie przysługują z tego tytułu odszkodowania.

**Rezygnacja z imprezy**

1. Uczestnikowi przysługuje zwrot pełnej wpłaty, jeżeli rezygnacja lub niemożność udziału w imprezie następuje z przyczyn leżących po stronie organizatora.
2. Organizator grupy może zgłosić rezygnację wszystkich uczestników wycieczki z przyczyn nie leżących po stronie organizatora (problemy ze znalezieniem wszystkich chętnych, brak funduszy, itp.). W takim przypadku organizator dokonuje następujących potrąceń:
  - od momentu podpisania umowy opłatę manipulacyjną w wysokości wpłaconej zaliczki od każdego uczestnika oraz obciąża grupę poniesionymi stratami z tytułu wpłaconych zaliczek innym kontrahentom – jeśli nie mogą być one odzyskane i przekraczają kwotę wpłaconych zaliczek przez uczestników.
3. Organizator grupy może zgłosić rezygnację kilku uczestników wycieczki, którzy zrezygnowali po wpłaceniu zaliczki. W pierwszej kolejności organizator grupy powinien zastąpić te osoby innymi chętnymi spoza grupy. Jeśli jednak nie znajdują się chętni to:
  - wycieczka nie dochodzi do skutku, biuro zwraca uczestnikom wpłaty po dokonaniu potrąceń jak w punkcie 2.
  - wycieczka dochodzi do skutku a pozostali uczestnicy pokrywają koszty nieobecnych uczestników (koszty te zostaną przeniesione na grupę po odejęciu kwoty za niewykorzystane świadczenia których biuro nie musiało ponieść np. noclegi, wyżywienie, bilety wstępu).
4. W przypadku jeżeli uczestnik nie stawia się na zbiórkę w dniu wyjazdu i nie weźmie udziału w wycieczce (z powodu np. nagłej choroby, zaspania itp.) i nie znajdzie zastępstwa na swoje miejsce, przysługuje mu w takim wypadku jedynie zwrot kwoty za niewykorzystane świadczenia za które biuro nie było zmuszone dokonać zapłaty (bilety wstępu, noclegi, wyżywienie, itp.) W przypadku wycieczek jednodniowych obowiązuje ta sama zasada.

**Prawa i obowiązki uczestników**

1. Uczestnik w czasie trwania imprezy turystycznej, uprawniony jest do korzystania z fachowej pomocy i opieki pracowników organizatora.
2. Każdy z uczestników zobowiązany jest do posiadania aktualnie obowiązujących dokumentów upoważniających do przekroczenia granicy – w przypadku gdy jest to w programie wycieczki.
3. W czasie podróży obowiązuje zakaz jedzenia, palenia papierosów i spożywania napojów alkoholowych.
4. Każdy uczestnik wycieczki podlega obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę 5.000zł oraz od kosztów leczenia w przypadku wyjazdów zagranicznych na kwotę 10.000 Euro.
5. Od chwili rozpoczęcia imprezy uczestnicy zobowiązani są stosować się do wskazań pracowników organizatora dotyczących realizacji programu.

**Realizacja świadczeń**

1. Pracownicy organizatora zapewniają przebieg imprezy zgodnie z programem, dbają o jakość świadczeń, przyjmują ewentualne reklamacje od uczestników imprezy oraz usuwają ich przyczyny, a jeżeli reklamacja jest na piśmie – także potwierdzają jej przyjęcie.
2. Organizator nie odpowiada za niedociągnięcia w imprezie wynikłe z przyczyn od niego niezależnych (np. warunki atmosferyczne, działanie siły wyższej, decyzja władz państwowych lub wina uczestników).
3. Organizator nie dokonuje zwrotu wartości świadczeń, które nie zostały w pełni zrealizowane z przyczyn leżących po stronie uczestnika.
4. Organizator dokonuje zwrotu wartości niezrealizowanych świadczeń jeżeli w czasie trwania imprezy następuje ewidentna zmiana warunków zawartych w umowie wpływająca na niemożność zrealizowania w pełni programu. Gdy zostaną jednak zorganizowane świadczenia zastępcze o tym samym lub wyższym standardzie, nie będzie to stanowić wady usługi.
5. PTHU Fundatur ma obowiązek rozpatrzenia reklamacji w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania i dokonania zwrotu części lub całości wpłat w ciągu 14 dni od daty uznania reklamacji. Od zwracanych kwot nie przysługują odsetki.

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych warunkami, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z 24.11.2017r z o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu realizacji umowy będą rozpatrywane polubownie a w razie niedościa do porozumienia, przez Sąd właściwy dla siedziby PTHU Fundatur.
3. **Biuro Podróży na podstawie zawartej z Signal Iduna Polska TU S.A umowy generalnej ubezpieczenia zawiera ubezpieczenia na rzecz klientów uczestniczących w organizowanych imprezach krajowych i zagranicznych. Rodzaj i zakres ubezpieczenia przedstawiony jest w umowie uczestnictwa/umowie zgłoszenia udziału w imprezie turystycznej.**

**ORGANIZATOR OŚWIADCZA, IŻ ZAWARŁ UMOWĘ GWARANCJI UBEZPIECZENIOWEJ NA RZECZ KLIENTÓW  
z SIGNAL IDUNA Polska T.U. S.A nr M176095 (OW dostępne na [www.signal-iduna.pl](http://www.signal-iduna.pl))**

**ORAZ ŻE POSIADA WPIS DO REJESTRU ORGANIZATORÓW I POŚREDNIKÓW TURYSTYCZNYCH Nr 128**

**ORGANEM REJESTROWYM JEST MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO**

**PTHU „FUNDATUR” Skierniewice**



**96 – 100 Skierniewice  
ul. Batorego 21 lok. 16  
tel./fax: +48 46 833 42 63  
gsm +48 606 882 338  
e-mail: [biuro.fundatur@gmail.com](mailto:biuro.fundatur@gmail.com)**

pieczętka szkoły

**Karta uczestnika Zielonej Szkoły / wycieczki szkolnej**

**do: ....., w terminie: .....**

Dane uczestnika wycieczki szkolnej:

Nazwisko i imię .....

Telefon dziecka jeśli posiada na wycieczce .....

PESEL .....

**Wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka na wycieczkę szkolną pod opieką wychowawców i pełnoletnich opiekunów wyznaczonych przez dyrektora szkoły.**

**Zobowiązuję się wpłacić u wychowawcy klasy wymaganą kwotę za wycieczkę dziecka**

**w wysokości .....**

**Zaliczka wymagana w wysokości ..... do dnia .....**

**Pozostała kwota w wysokości ..... do dnia .....**

**Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Ogólnymi Warunkami Uczestnictwa w Imprezach Organizowanych przez PTHU „Fundatur” - Biuro Turystyki Grupowej oraz z ofertą wycieczki szkolnej i w pełni je akceptuję.**

**ISTOTNE INFORMACJE O DZIECKU / w szczególności zdrowotne, mające wpływ na udział dziecka w wyjeździe, informacja o przyjmowanych lekach/:** .....

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

**KONTAKT DO RODZICA/OPIEKUNA..... tel: .....**

Podpis rodzica / opiekuna: .....

Oświadczam, że podałam/em wszystkie informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu mu właściwej opieki w czasie wyjazdu; w razie zagrożenia życia i zdrowia dziecka zgadzam się na jego leczenie szpitalne, zabiegi diagnostyczne, operacje.

Oświadczam, że zobowiązuję się do pokrycia kosztów ew. szkód i zniszczeń w miejscu zakwaterowania, środka transportu, zwiedzanych obiektach, itp. powstałych z winy mojego dziecka, zgodnie z protokołem sporządzonym na miejscu w którym określona będzie wartość szkody.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wykorzystanie przez organizatora wyjazdu, wizerunku mojego dziecka ( zdjęcia indywidualne i zbiorowe ) w celach marketingowych, tj. umieszczenia ich na stronie internetowej i katalogach ( jako sprawozdania – przykładu z pobytu na wycieczce, Zielonej Szkole ).

Oświadczam, że znane mi są ogólne warunki uczestnictwa w imprezach szkolnych organizowanych przez PTHU "Fundatur", w szczególności zasady rezygnacji z wyjazdu, nie stawienia się w dniu wyjazdu w umówionym miejscu i godzinie i konsekwencji z tego wynikających.

Zostałam/em poinformowana/y o możliwości ubezpieczenia się od kosztów rezygnacji z wyjazdu oraz ewentualnego ubezpieczenia bagażu.

Podpis rodzica /opiekuna: .....

**PROSIMY O ZAPOZNANIE SIĘ Z KLAUZULAMI DOTYCZĄCYMI PRZECHOWYWANIA I PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI RODO – informacje te dostępne są u wychowawcy klasy lub na stronie fundatur.pl**

**FAKTURA** ( wypełniają osoby zainteresowane )

Proszę o wystawienie indywidualnej faktury za pobyt mojego dziecka na wycieczce szkolnej, Zielonej Szkole na rodzica/opiekuna:\*

\*.....

\*.....

\* **wpisać** pełne dane osobowe i adresowe: **imię i nazwisko rodzica** na którego ma być wystawiona faktura, **kod pocztowy, miejscowość, numer domu, numer lokalu**

**NIE WYSTAWIAMY FAKTUR NA FIRMY I ZAKŁADY PRACY JEŚLI NIE SĄ ONE BEZPOŚREDNIIMI PŁATNIKAMI ZA FAKTURĘ.**

**Regulamin Zielonej Szkoły / wycieczki szkolnej**  
**oraz inne podstawowe zasady**

1. Uczestnik wyjazdu zobowiązany jest stosować się do poleceń opiekunów, kierownika wycieczki, pilota, przewodników oraz w sytuacjach nadzwyczajnych, do poleceń wydawanych przez odpowiednie służby ( straż pożarna, straż graniczna, policja, pracownicy pogotowia ).

2. Uczestnik wyjazdu zobowiązany jest zabrać ze sobą legitymację szkolną, a tam gdzie to jest wymagane – paszport lub dowód osobisty ( dokumenty te mogą być przechowywane u opiekunów ).

3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe, oraz rzeczy pozostawione podczas pobytu oraz w środkach transportu.

4. Uczestnik wyjazdu oraz jego rodzice powinni zostać zapoznani z celem wyjazdu, programem szczegółowym oraz pełnym tekstem regulaminu obowiązującego na wycieczkach szkolnych.

5. Rodzice/opiekunowie mają możliwość zgłoszenia autokaru do kontroli przez Sekcję Ruchu Drogowego Komendy Policji. Zamiar taki powinni zgłosić odpowiednio wcześniej u organizatora w celu uzgodnienia odpowiedniej godziny takiej kontroli ( umożliwi to sprawny wyjazd i pełną realizację programu ).

6. Za świadczenia nie wykorzystane przez uczestnika z jego winy organizator nie odpowiada. Zwroty pieniężne z tego tytułu nie są przewidziane.

7. Za świadczenia nie zrealizowane z winy organizatora odpowiada organizator. W pierwszej kolejności zagwarantowane są świadczenia zastępcze o wartości nie niższej niż wcześniej przewidziane lub zwrot pieniędzy.

8. Zasady rezygnacji z wyjazdu, nie stawienia się w dniu wyjazdu oraz konsekwencje finansowe z tym związane zawarte są w ogólnych warunkach uczestnictwa w imprezach szkolnych organizowanych przez Biuro „Fundatur”

9. Rodzice / opiekunowie wyrażający zgodę na wyjazd własnych dzieci na wycieczkę szkolną / Zieloną Szkołę upoważniają jednocześnie wychowawców i dyrektorów placówki oświatowej do występowania w ich imieniu w celu załatwienia pozostałych formalności związanych z wyjazdem, w szczególności do odpisania zbiorczej umowy z organizatorem, przekazywania należnych wpłat, odbioru dokumentów finansowych, itp.

Jako rodzic / opiekun oraz moje dziecko – uczestnik wyjazdu wspólnie oświadczamy, że powyższy regulamin i zasady są nam znane.

data: .....

podpis uczestnika: .....

podpis rodziców / opiekunów: .....