

Regulamin wycieczek szkolnych

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ

im. św. Franciszka z Asyżu w Rozborzu

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z **dnia 26 marca 1999 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
3. Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)
4. Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
5. 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).
6. 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).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).
8. 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).
9. 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).
10. 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).
11. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).
12. Ustawy z **dnia 20 czerwca 1997 r.** „Prawo o ruchu drogowym” (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 25 maja 2018 r.** (Dz. U. poz. 1055)

Na podstawie art. 47. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 2018 r. 996 i 1000) zarządza się, co następuje:

1. Publiczne przedszkola, szkoły i placówki, zwane dalej „szkołami”, mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki powinny mieć na celu w szczególności :
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultur i historii,
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - d. wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia sprawności fizycznej,
 - g. podnoszenie 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,
2. Krajoznawstwo i turystyka 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.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych,
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnosprawnego jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
8. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, której mowa w pkt. 3 c , kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki; niedopuszczalne jest jedynie łączenie funkcji kierownika wycieczki i wychowawcy wycieczki (§ 13a z dnia 8 listopada 2001 r. rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516).

Rozdział II.

Organizacja wycieczek

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki,
 - b. program wycieczki,
 - b. listę uczestników,
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki w formie pisemnej).
5. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
8. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział III.

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. Opiekunami są pracownicy pedagogiczni szkoły, lub osoby nie będące pracownikami pedagogicznymi szkoły wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
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 i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV.

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z wcześniej opracowanym programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki; (informacja może być podana w formie ustnej lub pisemnej)
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. Zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. Określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów i opiekunów;
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole;
11. Rozliczenie wycieczki przechowywane jest przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego;

Rozdział V.

Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki 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. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

Rozdział VI.

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 Komitetu Rodzicielskiego zgromadzonych na koncie klasowym lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Uczniowie / rodzice /, którzy zadeklarowali udział 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.

Rozdział VII.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
7. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
8. Ramowy regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
9. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytce wyjść.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Dokumentacja wycieczki:

1. Załącznik – karta wycieczki
2. Załącznik – program wycieczki, oświadczenia kierownika i opiekunów
3. Załącznik – wzór listy uczestników wycieczki,
4. Załącznik – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce
5. Załącznik – wzór regulaminu zachowania się uczestników w czasie wycieczki.
6. Załącznik – deklaracja opiekunów
7. Załącznik – wzór preliminarza wycieczki
8. Załącznik – wzór rozliczenia wycieczki

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/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

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

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

ZATWIERDZAM

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

.....
/podpis dyrektora szkoły/

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres zamieszkania, telefon rodziców lub opiekunów prawnych	Podpis uczestnika (zapoznałem się z regulaminem wycieczki)
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.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

.....
/podpis kierownika wycieczki/

ZGODA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) NA UDZIAŁ UCZNIA W WYCIECZCE SZKOLNEJ

Ja niżej podpisany/na My niżej podpisani wyrażam/y zgodę na uczestnictwo naszego/mojego dziecka:

imię i nazwisko dziecka klasa..... w organizowanej przez szkołę wycieczce szkolnej do....., która odbędzie się w dniu (dniach)

Jednocześnie oświadczam/y, że stan zdrowia mojego/naszego dziecka pozwala na udział w tej wycieczce.

Zobowiązuję/Zobowiązujemy się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze między domem a miejscem zbiórki oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Biorę /Bierzemy odpowiedzialność finansową za spowodowane przez nasze/moje dziecko szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.

Wyrażam/y zgodę na leczenie szpitalne i diagnostyczne w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

Wyrażam/y, nie wyrażam/y zgodę/y na przetwarzanie wizerunku i danych osobowych dziecka w celach promocji szkoły.

Oświadczam, że zapoznałem/am zapoznaliśmy się z regulaminem wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Św Franciszka z Asyżu w Rozborzu dostępnym na stronie internetowej szkoły.

data i miejsce

czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)

.....
(niepotrzebne skreślić)

.....

Załącznik Nr 4

ZGODA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) NA UDZIAŁ UCZNIA W WYCIECZCE SZKOLNEJ

Ja niżej podpisany/na My niżej podpisani wyrażam/y zgodę na uczestnictwo naszego/mojego dziecka:

imię i nazwisko dziecka klasa..... w organizowanej przez szkołę wycieczce szkolnej do....., która odbędzie się w dniu (dniach)

Jednocześnie oświadczam/y, że stan zdrowia mojego/naszego dziecka pozwala na udział w tej wycieczce.

Zobowiązuję/Zobowiązujemy się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze między domem a miejscem zbiórki oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Biorę /Bierzemy odpowiedzialność finansową za spowodowane przez nasze/moje dziecko szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.

Wyrażam/y zgodę na leczenie szpitalne i diagnostyczne w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

Wyrażam/y, nie wyrażam/y zgodę/y na przetwarzanie wizerunku i danych osobowych dziecka w celach promocji szkoły.

Oświadczam, że zapoznałem/am zapoznaliśmy się z regulaminem wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Św Franciszka z Asyżu w Rozborzu dostępnym na stronie internetowej szkoły.

data i miejsce

czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)

.....
(niepotrzebne skreślić)

.....

Załącznik Nr 5

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW W CZASIE WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Posiadać odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. Przestrzegać punktualność .
4. W przypadku złego samopoczucia zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
5. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
6. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, przestrzegać regulaminów panujących w miejscach zwiedzanych.
9. Nie śmieć, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach przebywania.
10. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
11. Zauważoną nieobecność któregoś z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
12. W przypadku zagubienia się, pozostać w miejscu zagubienia i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
13. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
14. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego (przechodzenie po pasach, na zielonym świetle) i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
15. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
16. W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz opiekuna wycieczki.
17. W czasie jazdy :
 - nie przemieszczać się w autokarze i nie podróżować w pozycji stojącej ani klęczącej,
 - nie blokować zamków, samowolnie nie otwierać drzwi ani okna,
 - nie wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu .
18. W czasie postoju :
 - nie wychodzić na jezdnię,
 - nie przechodzić na drugą stronę jezdni,
 - nie oddalać się samowolnie od autokaru.
19. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej.
20. Po zakończeniu podróży :
 - przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek,
 - upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
21. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
22. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną za używany przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa.
23. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w Statucie szkoły.
24. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu: -zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły, w wypadku wycieczek dwudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
25. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).
26. Organizator wycieczki nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki.

DEKLARACJA OPIEKUNÓW

w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników wycieczki szkolnej

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed prawem, własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce do zorganizowanej przez

w terminie

wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna i zobowiązuję się do:

- ✓ Sprawowania opieki nad powierzoną przez kierownika grupą uczestników – 24 h na dobę.
- ✓ Współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
- ✓ Przestrzegania regulaminu wycieczki.
- ✓ Nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- ✓ Zapoznania się ze stanem zdrowia i sprawnością dzieci.
- ✓ Nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
- ✓ Dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu
- ✓ Sprawdzania stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- ✓ Rozwiązywania konfliktów rówieśniczych.
- ✓ Zakupu i organizacji biletów wstępu.
- ✓ Organizacji czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami uczestników.
- ✓ Wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

Ponadto oświadczam, że:

- ✓ z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia;
- ✓ zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków na wycieczce.

.....
(podpis opiekuna wycieczki)

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. **Dochody:**

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

II. **Wydatki:**

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
- Razem wydatki:..... Koszt na jednego uczestnika.....**

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana 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 żywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

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

