

Podstawa prawna:

1. *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).*
2. *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).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1533).*
4. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1476).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 i Dz. U. Nr.18, poz. 102).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 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. z 2015 r., poz. 109).*
7. *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 szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. *W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.*

§ 2

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz *wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,*
 - 5) *upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;*
 - 6) *poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;*
 - 7) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 8) *przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;*
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana *w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.*
3. Krajoznawstwo i turystyka może mieć następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach *jednego lub kilku przedmiotów,*
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne *o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,*
 - 3) *specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych - zwanych dalej „wycieczkami”.*

§ 3

Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, województwa i kraju.
4. Dla uczniów klasy IV-VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły, *zatwierdzając kartę wycieczki.*
 - 1) *Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 1*
 - 2) *Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica. Listę podpisuje dyrektor szkoły.*
6. *W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:*
 - 1) *Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor nie przekazuje listy uczniów;*
 - 2) *Szkoła obowiązkowo zawiera umowę ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek ten 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.*
7. *Zgoda rodziców na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej.*
8. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
9. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) wynajęty autokar,
 - 2) PKP,
 - 3) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

§ 4

Zasady opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu, zgodnie z oświadczeniem rodziców.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować opiekuna/kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
9. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły posiadający odpowiednie kwalifikacje (nie dotyczy imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, których obowiązują osobne przepisy zawarte w rozporządzeniu MENiS - u z dnia 8 listopada 2001), który:
 - 1) ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
 - 4) jest trenerem odpowiedniej dyscypliny sportu,
 - 5) na kierownika wycieczki może być również wyznaczona przez dyrektora szkoły inna osoba pełnoletnia posiadająca powyższe kwalifikacje.
10. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
11. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem szkoły.
12. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia ze strony szkoły:
 - 1) Kartę wycieczki, harmonogram i listę uczestników (wypełnia *elektrycznie* w Librus Synergia w module WYCIECZKI a następnie drukuje).
 - 2) Zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
 - 3) Oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek.
 - 4) Oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki.
 - 5) Regulamin wycieczki.

13. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa w sekretariacie szkoły /ksero posiada ze sobą/ w celu zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu informuje, przez moduł WIADOMOŚCI, administratora o terminie wycieczki, nieobecności klasy /nauczycieli.

Terminy składania dokumentacji:

- 1) Wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni przed terminem. Wyjście do kina, teatru, na koncert – nie drukujemy karty wycieczki. Zawody sportowe – karta wycieczki, harmonogram i lista zawodników – nie drukujemy karty wycieczki.
 - 2) Wycieczki 1 i 2 dniowe - 7 dni przed terminem wyjazdu.
 - 3) Wycieczki powyżej 2 dni - 14 dni przed terminem wyjazdu.
 - 4) *Wycieczki poza województwo i wycieczki zagraniczne - 14 dni przed terminem wyjazdu.*
14. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego.
15. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
16. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
- 1) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości/osiedlu, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 30 osób,
 - 2) turystyczno - krajoznawczych (wycieczki rowerowe, wycieczki górskie, spływy kajakowe) – 1 opiekun na 7 osób,
 - 3) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej oraz wycieczkach autokarowych - 1 opiekun na 15 osób,
 - 4) podczas wyjazdów na basen /pływalnię - 1 opiekun na 15 osób, jeżeli są to uczniowie w wieku przedszkolnym – 1 opiekun na 10 osób,
 - 5) środkami PKP- jeden opiekun w każdym przedziale (np.1 na 7 osób),
 - 6) jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
17. Zabrania się prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
18. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
19. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
20. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
21. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.

22. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
23. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
24. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły bądź placówki.
25. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
26. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
27. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
28. Do obowiązku kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:
 - 1) zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - 2) uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
29. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
30. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu.

§ 5

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców 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. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni od daty wycieczki, jeżeli deklaracja zostanie wycofana po wpłacie kosztów, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Organizator wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. 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 organizatora wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

8. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator/kierownik wycieczki w terminie 7 dni od jej zakończenia i przechowuje w dokumentacji wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 6

Kierownik wycieczki

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i *regulaminu* wycieczki,
 - 2) *zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,*
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i *przestrzegania jej regulaminu* oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów *wycieczki* w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom,
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w *odpowiedni sprzęt, wyposażenie* oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników i *opiekunów wycieczki,*
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu i *poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców /załącznik nr 4/,*
 - 11) *w przypadku łączenia funkcji kierownika i opiekuna – sprawowanie opieki nad uczestnikami.*

§ 7

Opiekunowie wycieczki

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i *przestrzegania jej regulaminu,*
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem 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.

§ 8

Prawa uczestników wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki mają prawo do:
 - 1) zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki,
 - 2) uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie,
 - 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
 - 4) uwzględniania ich szczególnych potrzeb w czasie wycieczki,
 - 5) harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku.

§ 9

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki i przewodnika,
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 9) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych, przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - 11) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora, wychowawcę.
2. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym dniu.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia któregośkolwiek punktu regulaminu wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. W przypadku decyzji kierownika wycieczki o natychmiastowym odebraniu dziecka z wycieczki, rodzice /prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu na miejsce po dziecko.

5. W sprawach nieuregulowanych 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.

Załączniki:

1. Karta wycieczki – harmonogram, lista uczestników wycieczki, oświadczenie kierownika i opiekunów o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki (raport wygenerowany z Librus Synergia, moduł WYCIECZKI).
2. Zgoda rodziców.
3. Regulamin wycieczki.
4. Rozliczenie wydatków.

Zaktualizowano 17 września 2018 r.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły /placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

Nazwa kraju /miasta /trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasy:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu wyjazdu	Długość trasy (w kilomentrach)	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 wycieczek.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

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

ZGODA RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna dziecka)

.....
(adres)

.....
(telefon)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka,
uczennicy/ ucznia* klasy w roku szkolnym w wycieczce
klasowej/szkolnej
dnia

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w kwocie oraz pokryć ewentualne
szkody wyrządzone przez moją córkę / syna*.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala mu na udział w wycieczce.

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

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się wraz z moim dzieckiem
(imię i nazwisko)

..... z regulaminem wycieczki.

Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki
i rozwiązaniem wycieczki a domem.

.....
(czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ucznia)

REGULAMIN WYCIECZKI

Termin.....Wyjazd.....

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

Jako uczestnik wycieczki zobowiązuję się:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
3. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
4. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
5. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
6. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.
7. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania środków odurzających.

Przyjmuje do wiadomości, że w czasie wycieczki:

1. Zabrania się niszczenia sprzętu w zwiedzanych obiektach oraz pojeździe, którym poruszają się uczestnicy wycieczki.
2. Za ewentualne szkody wyrządzone przez uczestnika odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie uczestnika.
3. Uczestnik jest zobowiązany zgłosić kierownikowi wycieczki lub opiekunowi wszelkie problemy zdrowotne i organizacyjne.

W trakcie trwania wycieczki wszystkich jej uczestników obowiązuje bezwzględne stosowanie się do poleceń opiekunów, kierownika imprezy oraz zasad niniejszego regulaminu.

Wobec uczestników, którzy nie będą przestrzegać Regulaminu wycieczki i zasad przepisów bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Zasadach Wewnętrznej Oceniania oraz przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 7. powyższego Regulaminu, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki, ponosząc wszystkie związane z tym koszty.

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka klasowa/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 wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

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

Kierownik wycieczki

.....
/data i podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. problemy wychowawcze itp.)

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