

Załącznik nr 1 do zarządzenia
nr 30/2020/2021 dyrektora Szkoły
Podstawowej w Biczycach Dolnych z dnia
26.04.2021 r.

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BICZYCACH DOLNYCH

Podstawa prawna:

- 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. poz. 1055);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1166 z późn. zm.)
- § 2a Rozporządzenia MEN z dnia 31.10. 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. 2018 poz. 2140)

§ 1. Zasady organizowania wycieczek

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. 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.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) 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,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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”
 - 4) wyjść na imprezy, zawody sportowe organizowane na terenie wsi czy gminy.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub zagranicą. Wycieczka szkolna może dojść do skutku jeśli liczba uczestników wycieczki z danej klasy przekroczy 90% uczniów.
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
8. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
9. W przypadku wycieczki organizowanej zagranicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
 - 2) kierownik wycieczki 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.
10. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu). **Taka zgoda nie jest wymagana w przypadku wyjść na imprezy i zawody sportowe na terenie gminy czy miasta.**
11. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika (załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu) i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 - 1) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Osoba niebędąca

nauczyciele wypełnia deklaracje. (załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu)

- 2) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

12. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki; (załącznik nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu).
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 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 wycieczki 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;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. Pisemną informację składa do dyrektora szkoły najpóźniej 7 dni od dnia zakończenia wycieczki (załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu), natomiast rodzicom informację przekazuje na najbliższym zebraniu;
- 11) ustala z dyrektorem szkoły termin wycieczki nie później niż 10 dni przed wyjazdem;
- 12) przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia nie później niż 3 dni przed wycieczką;
- 13) dba, by wszyscy uczniowie byli ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej posiadali również Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ);
- 14) decyduje o kontynuowaniu wycieczki lub rezygnacji z niej w sytuacji bardzo trudnych warunków atmosferycznych, np.: burzy, śnieżyicy, gołoledzi;
- 15) uzyskuje (od rodziców) informacje o stanie zdrowia uczestników i zażywanych lekach.
- 16) dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, (załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu) z wyłączeniem wycieczek, do których stosuje się kartę

wycieczki, o której mowa w § 6 rozporządzenia 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. poz. 1055).

13. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

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

15. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków poza- budżetowych, a w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, , a także osoby fizyczne i prawne.

§2. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Szkołę są jego uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - 1) łamać regulaminu wycieczki,
 - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
 - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalen.
5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§3. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
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. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
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 kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§4. Dokumentacja wycieczek

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) Karta wycieczki z harmonogramem.
 - 2) Dwa egzemplarze listy uczestników podpisane przez Dyrektora.
 - 3) Pisemna zgoda rodziców na wycieczkę z potwierdzeniem wpłaty.
 - 4) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
 - 5) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
 - 6) Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1-5 winna być złożona Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia u Dyrektora.

§5. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych i wyjść do kina

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
2. Jeżeli zawody odbywają się poza szkołą, nauczyciel na miejsce rozpoczęcia i zakończenia zawodów wyznacza plac przed szkołą.
3. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielny powrót do domu z miejsca innego niż plac przed szkołą na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.
5. Podczas wyjść do kina obowiązują zasady opisane w ust. 1-4.

§6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. W czasie wycieczek i imprez szkolnych nauczyciel nie może podawać uczestnikom żadnych leków.
2. Wycieczka autokarowa:
 - 1) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczbymiejsc;
 - 2) 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
 - 3) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów;
 - 4) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
 - 5) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
 - 6) autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci – gdy przewożone są dzieci do lat 18;
 - 7) **kierownik wycieczki zobowiązany jest** zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
 - 8) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
 - 9) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczniów;
 - 10) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie uczniów w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
 - 11) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
3. **Wycieczka piesza:**
 - 1) liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
 - 2) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - 3) uczestnicy powinni posiadać ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 4) w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzi się wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
 - 5) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajoobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - 6) opiekunowie idący na początku i końcu grupy powinni posiadać mapę;
 - 7) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i polu;
 - 8) podczas wycieczki do lasu opiekunowie zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe oraz możliwość zagubienia się uczestników;
 - 9) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
4. **Wycieczka w góry:**
 - 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
 - 2) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości);
 - 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
 - 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są

osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;

- 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- 6) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy;
- 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13–15 lat nie powinna przekraczać 12–13 km, tj. 4–5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsc noclegu.

5. Wycieczka rowerowa:

- 1) liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- 2) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- 5) odstępy pomiędzy jadącymi do 5m;
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 8) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- 9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym nakońcu.

§7. 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. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
2. Kierownik wycieczki powinien 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. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest karta wycieczki

§8. Załączniki

1. Karta wycieczki (zał. nr1).
2. Lista uczestników wraz z numerami telefonów rodziców. (zał. nr2).
3. Szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki. (zał. nr3).
4. Regulamin uczestnika wycieczki. (zał. nr 4).
5. Pisemną zgodę rodziców uczniów na udział w wycieczce (zał. nr5).
6. Rozliczenie finansowe wycieczki (zał. nr 6).
7. Rejestr wyjść grupowych (zał. nr 7).
8. Wyznaczenie kierownika wycieczki (zał. nr 8).

Powyższy Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 kwietnia 2021 r. Jednocześnie traci moc poprzedni regulamin.

KARTAWYCIEZKI

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:.....

Kierownik wycieczki
podpis

Zatwierdzam i wyrażam zgodę na organizację wycieczki.

Dyrektor szkoły
podpis

Lista uczniów biorących udział w wycieczce w dniu/dniach

[illegible]

.....

Podpis dyrektora szkoły

HARMONOGRAM

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.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

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

REGULAMIN WYCIECZKI - ZASADY OGÓLNE

1. Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych 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 uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
- 6) traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 7) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 8) dbać o dobre imię własne i szkoły;
- 9) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
- 10) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
- 11) przestrzegać godzin ciszy nocnej.

2. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.

3. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

4. Przed wyjazdem uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem organizowania wycieczek szkolnych, gdzie znajdują się szczegółowe zasady obowiązujące podczas wycieczek szkolnych

REGULAMIN WYCIECZKI - ZASADY SZCZEGÓŁOWE Wyjazdu dow dniu/dniach

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

Opis wycieczki – cele do zrealizowania - informacja dla rodzica

- 1
- 2.
- 3.
- 4.

Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad regulaminu wycieczki .

.....
Podpis prawnego opiekuna

.....
Podpis uczestnika wycieczki

Data.....

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW

• Ja niżej podpisany (a) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki*
(imię i nazwisko)
ucznia klasy na wycieczkę do w dniu/dniach.20..... r.

- Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie..... zł.
 - Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy szkołą, a domem po rozwiązaniu wycieczki.
 - Tel. rodzica.....
 - Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.
- Informacje o dziecku: syn/córka*
- dobrze/źle* znosi jazdę autokarowej
 - inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)
-
-
-

- W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem w opakowaniu, na którym będzie widoczna nazwa leku.
- Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....
Data czytelny podpis rodziców

Dane osobowe uczestnika wycieczki **::

- Adres zamieszkania
- Tel. rodzica.....
- Seria i nr dowodu osobistego/ Seria, numer paszportu.....

* niewłaściwe skreślić

** dotyczy wycieczek zagranicznych

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Rozliczenie finansowe wycieczki klasy do
w terminie

I. Dochody:

Wpłaty uczniów:

Inne źródła:

Razem:

II. Wydatki:

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

Razem:

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota zostaje przeznaczona na/zostaje zwrócona uczestnikom *

.....
.....

V. Informacje o przebiegu wycieczki

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

Kierownik wycieczki

.....

Podpis

* niewłaściwe skreślić

Rejestr wyjść grupowych uczniów

Lp.	data	Miejsce wyjścia/ zbiórki	Godz. wyjścia	Cel/ program wyjścia	Miejsce powrotu	Godz. powrotu	Opiekun/ opiekunowie	Liczba uczniów	uwagi	Podpis opiekunów	Podpis dyrektora szkoły
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Biczyce Dolne, dnia

Powierzenie obowiązków KIEROWNIKA WYCIECZKI / IMPREZY SZKOLNEJ

Powierzam Pani/u (adres:, telefon
.....numer dowodu osobistego: wydanego przez)
pełnienie obowiązków KIEROWNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ organizowanej w dniach
do

Jednocześnie przekazuję Panu/i uprawnienia do reprezentowania SP Biczyce Dolne w sprawach
związanych z organizacją wyżej wymienionej wycieczki.

.....
Wyrażam zgodę (podpis)

.....
Podpis dyrektora szkoły

DEKLARACJA OPIEKUNA

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 – w określonym czasie od dniagodziny.....do dniagodziny.....
- ~ 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.
- ~ 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 rodzica/opiekuna

Deklaracja opiekuna niebędącego nauczycielem.