



**REGULAMIN
WYCIECZEK
SZKOLNYCH I WYJŚĆ
GRUPOWYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZALESKICH**

Podstawa prawna:

1. *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) .*
2. *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. z 2001 r., poz. 1516).*
3. *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 z późn. zm.).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140).*
5. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, 1560, 1669).*
6. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 i 1000).*
7. *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych.*

§ 1.**Zasady ogólne organizacji wycieczek i imprez turystycznych**

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowane przez szkołę wycieczki krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej, podnoszenie sprawności fizycznej oraz poprawę stanu zdrowia uczniów;

h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;

i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

5. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej oraz dzieci z klasy 0 powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.

6. Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej mogą być organizowane wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego, jak również na terenie całego kraju oraz zagranicy.

7. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

8. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia 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 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”.

9. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor podpisując kartę wycieczki.

10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;

- b) 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;
- c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 2.

Kwalifikacje i zadania kierownika wycieczki

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Zadania kierownika wycieczki.

Kierownik wycieczki:

- opracowuje program i regulamin wycieczki,
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów opiekunów wycieczki,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły oraz rodziców (w formie i terminie przyjętych w szkole).

§ 4.

Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Zadania opiekuna wycieczki

Opiekun wycieczki:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków opiekuna wycieczki.

§ 5.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. 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.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
4. Kierownik wycieczki oraz jeśli to możliwe - opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 6.

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia, nr PESEL/datę urodzenia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
4. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej.
5. Dla zachowania wychowawczego charakteru wycieczek klasowych dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie klasowej wycieczki lub imprezy turystycznej, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 75% uczniów danej klasy. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
6. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
 - jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia,
 - wyjazdy dwu - i więcej dniowe co najmniej na tydzień przed terminem rozpoczęcia.
7. Jeżeli wycieczka odbywa się podczas planowych lekcji, należy najpóźniej na trzy dni przed jej terminem zgłosić do dyrektora potrzebę sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).

§ 7.

Dokumentacja wycieczki

Dokumentacja wycieczki obejmuje:

- kartę wycieczki (Załącznik nr 1) wraz z harmonogramem,
- listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia, nr PESEL/datę urodzenia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
- pisemną zgodę rodziców (Załącznik nr 2),
- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (dotyczy wycieczek dalszych, w tym zagranicznych),
- plan finansowy wycieczki – preliminarz (Załącznik nr 4).

§ 8.

Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych

§ 8.1. Zasady ogólne dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających kierownikowi/opiekunowi wycieczki dalszego pełnienia ich funkcji (np. wypadek, choroba, inne zdarzenie losowe), dyrektor szkoły powołuje na zastępstwo inną osobę.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

§ 8.2. Liczba opiekunów podczas wycieczek

Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:

- wycieczka miejska lub w łatwym terenie – jeden opiekun na 15 uczniów
- wycieczki górskie i wycieczki turystyki kwalifikowanej, w tym wycieczki rowerowe – jeden opiekun na 10 uczniów.

** kierownik może być jednocześnie opiekunem dla grupy uczniów do 15 osób.*

§ 8.3. Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. W uzasadnionych przypadkach uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najniższy uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. W przypadku małych grup grupy (1 lub max. 2 osoby obok siebie) idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny (max do 4 osób obok siebie) poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
5. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
6. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
7. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

§ 8.4. Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji

Jazda autokarem

1. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
2. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.

3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, nie wstając z nich podczas jazdy.
6. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia uczniów, zwracając uwagę, aby nie wybiegali na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
8. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.

Jazda pociągiem/autobusem/tramwajem/trolejbusem

1. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
2. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
3. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
4. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.

§ 8.5. Bezpieczeństwo podczas wycieczek rowerowych

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową.
2. Długość trasy wycieczki może wynosić do 50 km dziennie.
3. Z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe.
4. Odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 m.
5. Przerwa między grupami rowerowymi wynosi co najmniej 150 m.
6. Oznaczenia grupy rowerowej: z przodu chorągiewka odblaskowa, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

§ 8.6. Regulamin kąpeli oraz zasady opieki nad uczniami na zajęciach pływania na basenie

1. Kąpiel może odbywać się tylko: – w miejscu strzeżonym – w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika; – w zorganizowanych grupach nie przekraczających 10 – 15 osób.
2. Uczniowie zostają zapoznani z regulaminem pływalni.

3. Wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą.
4. Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.
5. Dziećmi uczestniczącymi w zajęciach pływania na basenie opiekują się wychowawca klasy i ewentualnie dodatkowo rodzice dzieci (inny członek rodziny zastępujący rodzica może uczestniczyć w opiece na podstawie pisemnego upoważnienia przekazanego wychowawcy).
6. Bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem dzieci sprawuje wychowawca klasy.

§ 9.

Zasady wyjść grupowych uczniów

1. Opiekun grupy uzgadnia z dyrektorem szkoły, czy dane wyjście poza szkołę jest wyjściem grupowym czy wycieczką.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wyjścia odpowiada opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wiek, stan zdrowia, liczebność grupy, a także specyfikę wyjścia.
4. Opiekunem może być jedynie osoba zatrudniona w szkole, dodatkowymi opiekunami mogą być rodzice lub inni opiekunowie uczniów.
5. Opiekun grupy przed wyjściem jest zobowiązany dokonania wpisu w zeszycie wyjść, który powinien zawierać: termin, cel, miejsce oraz godziny planowanego wyjścia/ powrotu.
6. Przed wyjściem opiekun grupy zobowiązany jest poinformować uczniów o zasadach bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym oraz zasadach właściwego zachowania się w trakcie wyjścia.
7. Nadzór nad organizacją wyjść grupowych poza szkołę sprawuje dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły może zawiesić wyjście grupowe z powodu niesprzyjających warunków pogodowych (burzy, śnieżycy, gołoledzi, itp.) lub innych trudnych sytuacji.

§ 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 lub wychowawcę.
2. Listę uczniów nie uczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych: – w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba, – w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej, – w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.
5. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Dokumentację wycieczki przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia wycieczki.
7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki
2. Załącznik nr 2 – Pisemna zgoda rodziców
3. Załącznik nr 3 – Regulamin wycieczki dla uczniów
4. Załącznik nr 4 – Preliminarz wycieczki

Załącznik nr 1

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.

**Można skorzystać z wzoru z e-dziennika*

HARMONOGRAM 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 szkoły)

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w
wycieczce szkolnej do w terminie..... .

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem wycieczki,
- biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko,
- w razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne,
- wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka,
- biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu lub odbiór dziecka z miejsca wyznaczonego przez kierownika wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

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

.....

miejscowość, data

.....

czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - b) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób,
 - d) używania telefonów komórkowych tylko zgodnie z przeznaczeniem - niedopuszczalne jest robienie/nagrywanie i rozpowszechnianie w mediach społecznościowych zdjęć/filmów bez zgody osób w nich występujących oraz pisanie i wysyłanie wiadomości SMS/MMS godzących w dobre imię drugiego człowieka.
2. Uczestnicy wycieczki:
 - a) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo,
 - b) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
 - c) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
 - d) nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
 - e) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
 - f) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
 - g) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania obowiązującymi w szkole.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2c o zdarzeniu zostaną zawiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych

szkołach i placówkach oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

7. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności (kierownik wycieczki zapoznaje jej uczestników z regulaminem).

PRELIMINARZ WYCIECZKI

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

.....

Razem dochody:

.....

II. Wydatki

Koszt wynajmu autokaru:

.....

Koszt noclegu:

.....

Koszt wyżywienia:

.....

Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

Inne wydatki (jakie?):

.....

.....

.....

Razem wydatki: **Koszt na jednego uczestnika:**

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)