

# **REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

## **w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Chalinie**

### **Spis treści**

PODSTAWA PRAWNA .....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ .....	3
FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI .....	4
KWALIFIKACJE I ZADANIA KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI.....	4
OBYWIAŹKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI .....	6
ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH .....	7
WYCIECZKI ZAGRANICZNE .....	9
UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW.....	9
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH.....	9
ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI.....	10
ROZLICZENIE WYCIECZKI .....	10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	11
DOKUMENTACJA WYCIECZKI .....	11

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 4 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 4. z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 54. z późn. zm.)

### **Interpretacja pojęć użytych w niniejszym regulaminie:**

Ilekcroć w regulaminie wycieczek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chalinie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chalinie;
- 2) wycieczce szkolnej – należy przez to rozumieć wycieczkę organizowaną przez Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Chalinie lub przez Przedszkole w Chalinie;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych Przedszkola w Chalinie.

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno– wychowawczego.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Program, listę uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły.

## § 2

### CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNEJ

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 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 oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g. poprawę 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.

### § 3

#### FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. 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.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
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 uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność, turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

### § 4

#### KWALIFIKACJE I ZADANIA KIEROWNIKA I OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych placówki.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt. 3 niniejszego regulaminu kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki:
  - a. opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - b. zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - c. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - d. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - e. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - f. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - g. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
  - h. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
  - i. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
  - j. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 14 dni od jej zakończenia i informuje o tym dyrektora szkoły;
6. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
7. Opiekun wycieczki:
  - a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - b. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

- c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom; wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
9. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.

## § 5

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
- a. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - b. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
  - c. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
  - d. w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
  - e. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
  - f. nie zaśmiecać pojazdu,
  - g. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - h. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
  - i. dbać o higienę i schludny wygląd,
  - j. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
  - k. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
  - l. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
  - m. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

## § 6

### ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor zespołu zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Kartę wycieczki oraz listę uczestników należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej dwa dni przed rozpoczęciem wycieczki.
4. Dyrektor zatwierdza kartę wycieczki oraz podpisuje listę uczestników.
5. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
  - a. kartę wycieczki (zawierającą program wycieczki oraz oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki)
  - b. regulamin wycieczki
  - c. listę uczestników zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego
  - d. pisemne zgody rodziców
  - e. rozliczenie finansowe.
6. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
7. Organizacja i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
8. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
9. Uczniowie, rodzice i opiekunowie wycieczki powinni zostać zapoznani z programem i regulaminem wycieczki oraz jej celem i trasą.
10. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.

11. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach, chorobie lokomocyjnej bądź innych dolegliwościach.
12. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, bądź dziecko nie wzięło udziału w wycieczce z powodu innych zaistniałych przyczyn (np. z powodu nagłej choroby) zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne miejsca uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
14. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
15. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
16. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
17. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele szkoły albo po uzyskaniu zgody dyrektora inne pełnoletnie osoby. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza teren placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece placówki, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
18. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź), wycieczkę należy odwołać.
19. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy powinni być zaznajomieni z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
20. Osoby pozostające pod opieką placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni spełniających określone warunki bezpieczeństwa.
21. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
22. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekunów.
23. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.



## § 7

### WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.
3. 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.

## § 8

### UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

Uczniowie uczestniczący w wycieczce muszą być ubezpieczeni. Za obowiązkowe ubezpieczenie uczniów odpowiadają rodzice.

## § 9

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH

1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania. W przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców.

2. Bezpieczeństwo uczestników

Uczniowie nie mogą w żadnym przypadku pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna). Nie wolno samych uczniów wypuszczać do miasta, nawet, gdy przejście od miejsca zakwaterowania jest absolutnie bezpieczne. Należy kierować się zasadą: albo wszyscy udają się w określone miejsce (np. zakup pamiątek, słodczy, napojów, itp.), albo udaje się część, ale zawsze pod opieką.

3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń

- a. w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- b. w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy lekarskiej,
- c. w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112
- d. powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki oraz rodziców uczestników wycieczki

4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki

W przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) wycieczki jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio zwiedzonym obiekcie, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu. Jeśli poszukiwania nie przynoszą skutku należy powiadomić o zaistniałej sytuacji rodziców, dyrektora szkoły oraz policję.

## § 10

### ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI

Zakończenie wycieczki odbywa się po przyjeździe do miejsca zamieszkania w miejscu wyznaczonym przez organizatora lub umówionym z rodzicami.

## § 11

### ROZLICZENIE WYCIECZKI

W czasie wycieczki należy zbierać wszelką dokumentację dotyczącą wydatków. Następnie po powrocie trzeba dokonać bilansu kosztów, dokumentując je i rozliczając koszty z dyrektorem szkoły.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej/oddziałowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą/ grupą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik przekazuje nauczycielowi, któremu powierzono opiekę nad uczniami niebiorącymi udziału w wycieczce.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i programem wycieczki.
3. 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 dyrekcji. Wyjście należy odnotować w rejestrze wyjść grupowych znajdującym się w dzienniku elektronicznym.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

### WAŻNE!

W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

## § 13

### DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki z programem - załącznik nr 1
2. Lista uczestników wycieczki - załącznik nr 2
3. Pisemna zgoda rodziców - załącznik nr 3
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - załącznik nr 4
5. Zobowiązanie ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki (przedszkole - nie dotyczy) - załącznik nr 5

6. Informacja dla rodziców - załącznik nr 6
7. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu - załącznik nr 7

Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach 1 – 2 powinna być złożona w terminie 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej 3 tygodnie przed wyjazdem.

Postanowienia Regulaminu w sprawie organizowania wycieczek zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12.02.2021r.wchodzą w życie z dnia podjęcia.

## KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki: .....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1</sup>/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych:.....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

## PROGRAM WYCIECZKI

---

<sup>1</sup> Dotyczy wycieczki za granicą.

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)*

**Załącznik 2**

## LISTA UCZNIÓW BIORĄCA UDZIAŁ W WYCIECZCE

DO ..... W DNIU/DNIACH .....

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Numer telefonu rodzica/ numery telefonów rodziców
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

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

## ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki .....  
(imię i nazwisko) ucznia klasy ..... na wycieczkę do .....  
w dn. ....

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie ..... zł.

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

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.

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/opiekunów prawnych)

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r., poz.1055)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r., poz. 910 z późn. zm.)

**Załącznik nr 4** – poniższy regulamin powinien być dostosowywany do rodzaju wycieczki oraz wieku uczestników



## **REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI**

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Obowiązuje kategoryczny zakaz samowolnego oddalania od grupy, samodzielnego przechodzenia przez ulicę.
3. Przestrzegamy ogólnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
4. W czasie marszu nie oddalamy się od grupy, zachowujemy swoje tempo marszu (nie wyprzedzamy, nie biegniemy).
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz zabierania i używania ostrych narzędzi, pirotechnicznych i elektrycznych.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Wszelkie niedyspozycje, złe samopoczucie trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
8. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki w trybie natychmiastowym powiadamia rodziców, którzy zobowiązani są odebrać dziecko z miejsca pobytu na własny koszt.
9. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
10. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
11. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
12. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
13. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
14. W czasie jazdy autobusem obowiązują następujące zasady:
  - podczas jazdy zachowujemy ciszę i dyscyplinę, aby nie przeszkadzać kierowcy w wykonywaniu jego pracy,
  - nie rozmawiamy z kierowcą,
  - nie otwieramy drzwi podczas jazdy oraz nie opieramy się o drzwi,
  - nie chodzimy po autokarze podczas jazdy,
  - nie wychylamy się przez okna,
  - nie pokazujemy żadnych obraźliwych gestów przez szyby autobusu,
  - nie należy zachowywać się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - zabronione jest wyrzucanie czegokolwiek przez okno autobusu,
  - zabronione jest przewożenie przedmiotów, które mogą zagrozić życiu i zdrowiu wszystkich uczestników podróży.
15. Podczas postoju autokaru nie wolno wychodzić na jezdnię i zaśmiecać miejsca postoju.
16. Telefony komórkowe, aparaty fotograficzne i inne cenne przedmioty uczestnicy zabierają na własną odpowiedzialność.
17. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
18. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

**Załącznik nr 5**

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki do .....  
.....w dniu/dniach .....

Podpisy uczestników wycieczki:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Podpis ucznia</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

## INFORMACJA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę .....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki .....

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego .....

Przewidywana trasa wycieczki .....

Jednocześnie informuję, iż uczestnicy wycieczki zostali zapoznani z regulaminem wycieczki i zobowiązali się do jego respektowania. Regulamin wycieczek szkolnych jest dostępny w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chalinie oraz na stronie internetowej szkoły pod adresem: [www.spchalin.pl](http://www.spchalin.pl)

....., dnia .....

.....

podpis kierownika wycieczki

**Załącznik nr 7** – dopuszczalne są dwie wersje rozliczenia w zależności od rodzaju wycieczki

**WERSJA 1**

## ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do .....

Zorganizowanej w dniu ..... przez .....

### 1. Dochody:

a. Wpłaty uczestników: liczba ..... x koszt wycieczki ..... = ..... zł

b. Inne wpłaty: .....

Razem dochody: .....

### 2. Wydatki:

a. Koszt wynajmu autobusu: .....

b. Koszt noclegu: .....

c. Koszt wyżywienia: .....

d. Bilety wstępu:

do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

e. Inne wydatki: .....

Razem wydatki: .....

3. Koszty wycieczki na 1 uczestnika: - .....

4. Pozostała kwota w wysokości ..... zł zostaje.....

.....

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

Kierownik wycieczki

.....

Rozliczenie przyjęła:

.....

*(data i podpis dyrektora placówki)*

**WERSJA 2**

Rozliczenie kosztów wycieczki

do ..... dnia .....r.

Wpływy		Uwagi	Wydatki	Potwierdzenie wydatków
<b>Ogółem wpływy</b>				
<b>Nadwyżka</b>				

Kierownik wycieczki – .....

Rozliczenie przyjęła:

.....

*(data i podpis dyrektora placówki)*