

REGULAMIN WYCIECZEK I WYJAZDÓW SZKOLNYCH

**Szkoła Podstawowa nr 2
im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą**



Ważny od 26 stycznia 2017r.

Nr zarządzenia 1/01/2017

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
 - 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).
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).
 - 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).
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

§ 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. Każda klasa może w ciągu roku szkolnego wyjechać na:
 - a) jedną wycieczkę krajoznawczą 3 lub 4-dniową lub 2 wycieczki 1-dniowe,
 - b) dwa wyjazdy do kina, teatru, itp.
4. Wychowawcy klas powinni planować wycieczki klasowe w miesiącu wrześniu i uzyskać akceptację rodziców uczniów na zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
5. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
6. Program, listę uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 2. CELE ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNEJ

1. Organizowanie przez szkołę 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

3. Dla uczniów kl. I etapu szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
4. Dla uczniów klas II etapu szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinny zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 3. FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprez krajoznawczo-turystycznych, takich jak: biwaki, zimowiska, rajdy piesze, rajdy rowerowe,
 - d) imprez wyjazdowych - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: zielone szkoły, szkoły zimowe.

§ 4. WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły.
3. Wszystkie wyjazdy zagraniczne organizowane przez szkołę należy zgłaszać do organu prowadzącego oraz Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim. Wyjazd zagraniczny należy zgłosić co najmniej 7 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 i 3, czyli karta wycieczki lub imprezy zawiera w szczególności:
- a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika i opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem wieku,
 - f) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zgromadzona przez organizatora wyjazdu musi zawierać ponadto pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce/imprezie; regulamin wycieczki, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa opracowany przez kierownika, z którym zapoznaje się wszystkich uczestników; zadania wyznaczone dla opiekunów.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).
7. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Polisa ubezpieczeniowa winna znajdować się w dokumentacji wycieczki.
8. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej powinien posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest w tym przypadku dokumentem potwierdzającym tożsamość).
9. Jeżeli uczestnikami wyjazdu do innego kraju Unii Europejskiej są uczniowie – obywatele państw trzecich (Rozporządzenie Rady (WE) nr 539/2001 z dnia 15 marca 2001 r. wymieniające państwa trzecie, których obywatele muszą posiadać wize podczas przekraczania granic zewnętrznych, oraz te, których obywatele są zwolnieni z tego wymogu, Dziennik Urzędowy L 081, 21/03/2001 P. 0001 - 0007), do dokumentacji należy dołączyć - Listę Podróżujących dla Wycieczek w Unii Europejskiej, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22.09. 2005 r. (Dz. U. 188 poz.1582).

§ 5. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia pedagogiczne, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - b) wypełnienie Karty Wycieczki,
 - c) opracowanie regulaminu dla uczestników i zapoznanie z nimi wszystkich uczestników,
 - d) określenie zadań dla opiekunów wycieczki lub imprezy oraz nadzorowanie wypełniania tych zadań,
 - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni ubiór i ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) przygotowanie projektu finansowego wycieczki i przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - h) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu uczestnikom,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi,
 - j) dokonanie podsumowania merytorycznego i finansowego wycieczki,
 - k) przedstawienie rodzicom rozliczenia wycieczki na najbliższym zebraniu.
4. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki lub imprezy krajoznawczo – turystycznej przed wyjazdem ma obowiązek zorganizowania spotkania z rodzicami. Celem spotkania jest poinformowanie rodziców lub opiekunów ucznia o założeniach programowych wyjazdu, przedstawienie planu finansowego, omówienie zasad bezpieczeństwa i regulaminu wycieczki, ubioru uczestnika oraz przekazanie innych istotnych informacji.
6. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

8. Zaleca się, aby kierownik i opiekunowie wycieczki posiadali ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.

§ 6. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
3. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na 2 dni przed rozpoczęciem imprezy, a w przypadku wycieczki zagranicznej co najmniej na 7 dni.
4. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) program i harmonogram wycieczki,
 - c) regulamin wycieczki dla uczestnika,
 - d) listę uczestników i opiekunów, adres zamieszkania, *PESEL*, nr paszportu lub dowodu osobistego (w przypadku wyjazdu zagranicznego) oraz dodatkowo - tel. do rodziców,
 - e) pisemne zgody i oświadczenia rodziców,
 - f) rozliczenie finansowe,
 - g) w przypadku wyjazdów zagranicznych polisę ubezpieczenia wszystkich uczestników od nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia.
5. W wyjazdach krajowych zaleca się, aby wszyscy uczestnicy wycieczek byli objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do zainteresowań, możliwości, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
7. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
8. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
9. Liczbę dzieci przypadających na jednego opiekuna ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprezy lub wycieczki oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Podczas wycieczki

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

autokarem na jednego opiekuna przypadać może 15 uczniów (kierowca i pilot/przewodnik nie mogą stanowić opiekunów).

10. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
11. Przy wycieczkach turystyczno-krajoznawczych należy korzystać z usług przewodnika.
12. Przy wycieczkach pieszych na terenach górskich, korzystać należy z usług górskich przewodników turystycznych.
13. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
14. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
15. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
17. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
18. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne rozwiązania za zgodą dyrektora.
19. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżycy, gołoledź), wycieczkę należy odwołać.
20. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
21. Zaleca się, aby kierownik i opiekunowie wycieczki/imprezy posiadali ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w trakcie organizowanego wyjazdu.
21. Każdy z rodziców/opiekunów prawnych zobowiązany jest do osobistego odbioru dziecka z wycieczki szkolnej.

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

22. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji lub zajęć pozalekcyjnych w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi wypełnić kartę wyjścia, uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

§ 7. ZADANIA DYREKTORA W ZAKRESIE WYCIECZEK SZKOLNYCH, W TYM ZAGRANICZNYCH

1. Dyrektor wyznacza spośród kadry pedagogicznej kierownika wycieczki szkolnej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie.
2. Dyrektor zatwierdza kartę wycieczki (program, harmonogram, cel) na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia, opracowaną przez kierownika wycieczki szkolnej.
3. Dyrektor zawiadamia o organizowanej wycieczce zagranicznej organ pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor prowadzi dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych i udostępnia ją instytucjom nadzorującym te problematykę.
5. Dyrektor sprawuje nadzór merytoryczny, w tym weryfikuje realizację zadań wyznaczonych kierownikowi wycieczki szkolnej przez przedmiotowe rozporządzenie.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki/imprezy.

§ 8. 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 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,

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać bezwzględnie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 9. FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków 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, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenia finansowego wycieczki można dokonać na podstawie druku stanowiącego załącznik nr 5.
8. 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.
9. Wpłaty (kolejne raty) na wycieczki wielodniowe rodzice mogą dokonywać na konto Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 w Kostrzynie nad Odrą z podaniem nazwiska i imienia dziecka, klasy oraz z dopiskiem wycieczka szkolna do Nr konta 14 8369 0008 0065 0797 2000 0010

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

§ 10. DOKUMENTACJA WYCIEZKI

1. Karta wycieczki krajowej - załącznik nr 1a – zawiera informacje:

Strona 1

- a) cel i założenia wycieczki /imprezy,
- b) trasa wycieczki,
- c) termin wycieczki,
- d) liczba uczestników,
- e) danych personalnych kierownika wycieczki,
- f) danych personalnych opiekunów wycieczki,
- g) środek lokomocji,
- h) dane biura podróży
- i) oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów o zobowiązaniu się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Strona 2

- a) harmonogram wycieczki
 - ✓ data i godzina wyjazdu,
 - ✓ data i godzina przyjazdu,
 - ✓ ilość km,
 - ✓ miejscowość,
 - ✓ program,
 - ✓ adres punktu noclegowego i żywnościowego
- b) pieczęć i podpis dyrektora szkoły zatwierdzającego harmonogram wycieczki,
- c) informacja nazwie firmy ubezpieczeniowej oraz numerze polisy,
- d) Informacja o wyrażeniu zgody przez rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce.

Strona 3 i 4

- a) lista uczestników wycieczki (imprezy)
 - ✓ nazwa wycieczki (imprezy)
 - ✓ nazwisko i imię ucznia,
 - ✓ klasa,
 - ✓ numer PESEL,
 - ✓ adres zamieszkania,

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

- ✓ numer telefonu kontaktowego do rodziców (prawnych opiekunów),
 - ✓ numer paszportu lub dowodu osobistego w przypadku wyjazdu zagranicznego,
 - ✓ podpis ucznia potwierdzający zapoznanie się z regulaminem wycieczki.
 - ✓ nazwisko i imię opiekunem wycieczki, adres zamieszkania i numer kontaktowy.
2. Karta wycieczki zagranicznej - załącznik nr 1b – wg wzoru zawiadomienia opracowanego przez Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim
 3. Pisemna zgoda rodziców na uczestnictwo ucznia w wycieczce oraz oświadczenia w sprawie hospitalizacji, leczenia, stanu zdrowia - załącznik nr 2.
 4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3.
 5. Lista klasowa dokonania wpłat na wycieczkę – załącznik nr 4.
 6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 5.
 7. Dokumentacja wycieczki krajowej, o której mowa w punkcie 1-4 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej w terminie 7 dni.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyjazdy zespołów klasowych na wycieczki krajoznawczo - turystyczne i wycieczki integracyjne należy organizować na jednym poziomie klasowym (np. klasy pierwsze, klasy drugie itp.). Wszelkie odstępstwa od tej zasady wymagają zgody dyrektora.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
3. Listę uczniów z ust. 2. wychowawca przekazuje dla nauczyciela klasy wskazanego przez dyrektora.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodne ze Statutem szkoły, Regulaminem oraz z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki. Decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

26.01.17. *Elżbieta Ratajczak*
.....
data, podpis przewodniczącej SU

RADA RODZICÓW/
Szkoły Podstawowej nr 2
w Kostrzynie nad Odrą
26.01.17
.....
data, podpis przewodniczącej RR

DYREKTOR SZKOŁY
Elżbieta Naumowicz
mgr Elżbieta Naumowicz
26.01.17
.....
data, podpis dyrektora

KARTA WYCIECZKI KRAJOWEJ

Cele i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

Trasa wycieczki

Termin..... ilość dniklasa/grupa.....

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

1. Imię i nazwisko opiekuna

2. Imię i nazwisko opiekuna

3. Imię i nazwisko opiekuna

4. Imię i nazwisko opiekuna

Środek lokomocji

Biuro podróży organizujące wycieczkę lub imprezę: (nazwa i adres)

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki(imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

.....

.....

HARMONOGRAM WYCIEZKI

Data i godz. wyjazdu	Data i godz. przyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywnościowego

Zatwierdzam

Data

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Informuję, że:

1. Rodzice/opiekunowie niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku (potwierdzenia znajdują się w dokumentacji szkoły).
2. Zgodnie z § 15 rozp. uczestnicy wycieczki zostali ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Nazwa firmy ubezpieczającej:nr polisy:

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

Lista uczestników wycieczki (imprezy)

Nazwa imprezy/ wycieczki

Lp	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	PESEL	Adres zamieszkania	Telefon kontaktowy do rodziców (opiekunów)	Nr paszportu / dowodu osobistego	Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania (podpis ucznia)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

[illegible]

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

Załącznik 1 b. Karta wycieczki zagranicznej

Załącznik do rozporządzenia

Ministra Edukacji Narodowej i Sportu

z dnia 8 listopada 2001 r. (Dz.U. Nr 135, poz. 1516)

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

Termin wycieczki (imprezy) ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię, nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

(podpis)

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego

i sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Informuję, że:

1. Rodzice/opiekunowie niepełnoletnich uczniów **wyrazili zgodę** na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku (potwierdzenia znajdują się w dokumentacji szkoły).
2. Zgodnie z § 15 rozp. **uczestnicy** wycieczki zostali **ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia**. Nazwa firmy ubezpieczającej: nr polisy:
3. Zgodnie z § 14 rozp. **znajomość języka obcego** w stopniu umożliwiającym posługiwanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki **posiada**

W załączeniu:

1. Lista uczestników (§ 10.1).

[illegible]

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

Załącznik nr 2. Pisemna zgoda rodziców

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce szkolnej do
która odbędzie się w dniach

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanie zagrażających życia lub zdrowia mojego dziecka podczas trwania wycieczki szkolnej.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.
4. PESEL dziecka:
5. Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki
.....
.....
6. Stwierdzam, że podałem wszystkie znane mi informacje o moim dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w czasie pobytu dziecka na wycieczce. Wyrażam zgodę na leczenie, gdyby zaistniała taka nagła konieczność.

.....
/data/

.....
podpis rodzica / opiekuna

Regulamin wycieczki

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

1. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- a) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
- b) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników,
- c) nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
- d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
- e) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
- f) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne,
- g) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt,
- h) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
- i) przestrzegać godzin ciszy nocnej: 22:00-8:00,
- j) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.

2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają Regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyściągnięte konsekwencje zgodnie z postanowieniami Statutu szkoły i regulaminów szkolnych oraz kryteriami oceniania zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

3. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez ucznia zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

4. Fakt zapoznania się z Regulaminem wycieczki uczeń potwierdza podpisem na liście uczestników wycieczki w załączniku nr 1.

Załącznik 4. Lista klasowa wpłat na wycieczkę

Lista klasowa wpłat na wycieczkę do Klasa

Data wycieczki

LP	Nazwisko i imię	Kwota wpłaty	Data wpłaty	Podpis osoby wplacającej
KWOTA OGÓŁEM				

Podpis wychowawcy klasy

Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych

Załącznik nr 5. Rozliczenie finansowe wycieczki

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

Zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

Koszty przejazdu, wynajmu autobusu:

Koszty noclegów:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu: do teatru: do kina: do muzeum:

..... inne wydatki – jakie: wysokość:

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

zostaje zagospodarowana na:

.....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty)

ORGANIZATOR - kierownik wycieczki

.....

Opiekunowie wycieczki (imprezy):

1.

2.

3.

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)