**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

*(*OKREŚLAWARUNKI I SPOSÓB ORGANIZACJI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI)

**w Szkole Podstawowej nr 15 w Koninie**

*Podstawa prawna:*

1. *Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016* ***r.*** *Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.).*
2. *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.*
3. *Ustawa z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym. (tj.: Dz. U. z 2017r., poz. 1260 ze zm.).*
4. *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o* bezpieczeństwie osób przebywających *na* obszarach wodnych *(tj.: Dz. U. z 2016r., poz. 656 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich ( Dz. U. z 2011r., Nr. 208, poz. 1241 ze zmianami).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające*

*rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych   
 szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968)*

*7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014r* [*w*](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2007&qplikid=1160)[*sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej*](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-11-2007&qplikid=1160)  *(Dz.z 2014r., poz.1476)*

* + - * **1**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego 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, a 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, a w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych   
   i opiekuńczych.
4. W organizacji krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań
   * 1. potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i opiekunów wycieczki o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
9. 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.
10. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
12. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

* + - **2**

**RODZAJE WYCIECZEK**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
   1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów,
   2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, 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 i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
3. 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,
4. 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;
5. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana   
   w formie pisemnej.
7. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
8. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
10. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górscy przewodnicy turystyczni.   
      
    * + **3**

**ZADANIA 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.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
3. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
4. jest instruktorem harcerskim,
5. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
6. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
7. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
8. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
9. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
10. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
11. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
12. **Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:**
13. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
14. zapoznać uczniów, rodziców, opiekunów wycieczki z programem i regulaminem oraz informuje o celu i trasie wycieczki,
15. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
16. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
17. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
18. nadzorowanie, zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
19. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki,
20. dokonywanie podziału zadań wśród uczniów,
21. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
22. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole,
23. w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach,
24. w razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i prawnych opiekunów poszkodowanego,
25. jeżeli wycieczka organizowana jest przez Biuro Podróży, obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu numeru koncesji biura na karcie wycieczki,  
    kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki, lista uczestników, regulamin, rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców) przez okres 1 roku,
26. kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
27. **Obowiązkiem opiekuna jest:**
28. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
29. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki   
    i przestrzegania regulaminu,
30. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów,   
    ze szczególnym uwzględnienie zasad bezpieczeństwa,
31. nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
32. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, a nie będących w sprzeczności

z prawem.

1. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
2. Karta wycieczki podpisana przez nauczyciela stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela

**§ 4**

**OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
   1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
   2. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
   3. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
   4. w środku transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
   5. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
   6. nie zaśmiecać pojazdu,
   7. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
   8. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
   9. dbać o higienę i schludny wygląd,
   10. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
   11. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
   12. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
   13. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
   14. nie wychodzić z autokaru przed opiekunem,
   15. nie wychodzić zza autokaru na jezdnię,
   16. przestrzegać innych zasad ustalonych w regulaminie wycieczki – załącznik nr 3.

**§ 5**

**ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przestrzeganie zasad - maksymalna liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna:
2. podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości - 30
3. podczas wycieczek autokarowych poza jej terenem - 15
4. podczas wycieczek rowerowych i w góry – 10
5. podczas wycieczek w partie gór wysokich - 5
6. podczas przejazdów kolejowych - 15
   1. rajdów, zlotów, biwaków - 15
   2. wyjazdy na basen kąpielowy - 15
7. Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową.
8. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich one będą się odbywały.
9. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
12. 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.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez

i zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

* + **6**

**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 uczniów, środków rady rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
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 wydane 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.

**§ 7**

**DOKUMENTACJA WYCIECZKI**

1. Karta wycieczki, program i adnotacja o przeprowadzonej pogadance na temat bezpieczeństwa w czasie wycieczki, nr polisy ubezpieczeniowej – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki- załącznik nr 2.
3. Lista uczestników wycieczki – załącznik nr 3.
4. Regulamin wycieczki – załącznik nr 4.
5. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 5.
6. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
7. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu- załącznik nr 6.
8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1- 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 3 tygodni.
9. Dokumentację, o której mowa w punkcie 6 – winna być złożona do wglądu w terminie najbliższego zebrania rodziców, a następnie dołączona do dokumentacji wycieczki.  
    **§ 8**

**UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba - wicedyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły,   
   a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku elektronicznym  
    w miejscu przeznaczonym na adnotacje dotyczące wycieczek.

**§ 9**

**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 szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza w pokoju nauczycielskim.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.

*Załącznik nr 1*

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły: ……………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………….…………………………………………………………………………….

Cel wycieczki: ……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………….…………………………………………………………………………….

Nazwa kraju1) /miasto/trasa wycieczki:

……………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………….…………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………….…………………………………………………………………………….

Termin: …………………………….………………………………………………………….

Numer telefonu kierownika wycieczki: ………………………………………………………

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

Klasa: …………………………………………………………………………………………

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………...

Środek transportu: …………………………………………………………………………….

Numer polisy: …………………………………………………………………………….

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

**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 wyżywienia*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

…………………………………………….

*(podpis kierownika wycieczki)* ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

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

…………………………………………….

…………………………………………….

*(podpisy opiekunów wycieczki)*

*Załącznik nr 2*

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

|  |  |
| --- | --- |
| Kierownik wycieczki | Opiekunowie wycieczki |
| ……………………………………. | 1. ……………………………………………. |
| *(imię i nazwisko oraz podpis)* | 2. ……………………………………………. |
|  | 3. ……………………………………………. |
|  | 4. ……………………………………………. |
|  | 5. ……………………………………………. |
|  | 6. ……………………………………………. |
|  | *(imiona i nazwiska oraz podpisy)* |

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

*Załącznik nr 3*

**Lista uczniów biorących udział w wycieczce**

**……………………………………………………………………………….**

***(miejscowość, data)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię ucznia | Telefon kontaktowy rodzica/ rodziców |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Razem uczniów: ………..**

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

*Załącznik nr 4* **Regulamin wycieczki**

**Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:**

1. Dostarczyć kierownikowi pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. W czasie jazdy nie wstawać z miejsca, nie chodzić po autokarze, nie wychylać się przez okno.
5. Podczas wysiadania czekać aż jeden z opiekunów wysiądzie pierwszy   
   i pozwoli grupie wysiąść.
6. Po wyjściu z autokaru, nie wolno przebiegać na drugą stronę ulicy.
7. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi   
   i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
8. Nie wolno oddalać się z nieznajomymi.
9. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
10. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
11. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
12. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
13. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i placówki.
14. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
15. W trakcie trwania wycieczki **nie przewiduje się „czasu wolnego”**,   
    a uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
16. Uczestnik wycieczki będzie spał w pokoju 2, 3 lub 4 osobowym na parterze, pierwszym, drugim lub trzecim piętrze.
17. Za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
18. W miejscach noclegowych należy postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
19. Cisza nocna obowiązuje od 22.00 do 6.00.
20. **Podczas ciszy nocnej uczeń zobowiązany jest przebywać   
    w przydzielonym pokoju. Wówczas nie będzie w pokoju bezpośredniego nadzoru opiekuna, dla wszystkich uczniów zostanie przydzielony nauczyciel dyżurujący.**
21. Po powrocie z wycieczki, odchodząc z placu szkolnego, zachować wszelkie przepisy bezpieczeństwa i do domu wracać pod opieką rodziców.
22. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z zapisami   
    w statucie szkoły.

**Zapoznałem(am) się i akceptuję regulamin wycieczki i jej program:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** | **Data** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# *Załącznik nr 5* ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

**NA UDZIAŁ W WYCIECZCE**

…………………………………………………………………..

(imię i nazwisko ucznia)

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce   
w terminie: .................................. do ....................................................................................

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości…………do dnia…………

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

Godzina i miejsce wyjazdu ……………………………………………………………..

Godzina i miejsce powrotu ………………………….………………………………….

**Oświadczamy, że nie ma przeciwwskazać lekarskich, aby dziecko uczestniczyło   
w wycieczce oraz, że zostaliśmy poinformowani o możliwości odwołania wycieczki   
z przyczyn niezależnych od organizatorów.**

**Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\* na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów i operacji w stanach zagrażających życiu i zdrowiu mojego dziecka.**

Jednocześnie oświadczam, że znam i akceptuję regulamin wycieczki.

Inne informacje, które rodzice chcą przekazać organizatorowi wycieczki…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\* *niewłaściwe skreślić*

………………………………………….. ………………………………………… *(miejscowość, data) podpis rodzica/ prawnego opiekuna  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
 Załącznik nr 6* **ROZLICZENIE WYCIECZKI** szkolnej do ...............................................................................................

zorganizowanej w dniu .................................. przez ..................................................................

**I. WPŁYWY**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób .......... **x**  koszt wycieczki ............... = ................. zł
2. Inne wpłaty: ................................................................................................................

Razem dochody:..........................................

**II. WYDATKI**

1. Koszt wynajmu autobusu: ................................
2. Koszt noclegu: ................................................
3. Koszt wyżywienia: ...........................................
4. Bilety wstępu:   do teatru: ................................

do kina: ...............................

do muzeum: .........................

inne: ..................................

1. Inne wydatki (.............) .................................

**Razem wydatki**..................................

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

**IV. Pozostała kwota w wysokości**................... **zł  zostaje**................................

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

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

**ORGANIZATOR UCZESTNICY WYCIECZKI  
 (kierownik wycieczki)**…………………………………….. 1. …………………………………….. *(data, podpis kierownika wycieczki)* 2.…………………………………….   
 3. ……………………………………..

Rozliczenie przyjął

………………………………

*(data, podpis dyrektora szkoły)*