

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA
WYCIECZEK
SZKOLNYCH**

**SZKOŁA PODSTAWOWA
im. NOBLISTÓW
POLSKICH
W SIEMYŚLU**

Zbiór przepisów prawnych dotyczących organizacji wycieczek szkolnych

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 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 20 czerwca 1997 r.** Prawo o ruchu drogowym

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. z 1997 r. Nr 57, poz. 358)

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)

Ustawa z **dnia 14 grudnia 2016 r.** - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz.996 i 1000)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 25 maja 2018 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wycieczki szkolne są integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wycieczki szkolne służą wzbogaceniu procesu dydaktyczno – wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Organizatorami wycieczek szkolnych mogą być nauczyciele, uczniowie, rodzice. Organizację wycieczki szkolnej można może zorganizować biuro podróży.
4. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
5. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

§ 2

Cele organizowanej działalności krajoznawczo – turystycznej

Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:

- 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 wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- f) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży 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

Rodzaje wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub 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 uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się

specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność fizyczną i długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 4

Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły .
2. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki i informowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia warunków do ich przestrzegania;
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki; dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informowanie o tym dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców na najbliższym zebraniu klasowym/w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny/e-mail w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.
3. Kierownik wycieczki autokarowej zobowiązany jest tydzień przed organizowaną wycieczką powiadomić Komendę Powiatową Policji o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce zbiórki).
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia opiekunów wycieczki

1. Opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel a także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
 4. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
 5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łącznie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Zgłaszanie propozycji dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki.
2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekuna i innych uczestników wycieczki.
4. Poinformowanie kierownika/ opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu oraz stosowanych lekach, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - a) korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - c) zakazu oddalania się bez zgody opiekuna,
 - d) przestrzegania ciszy nocnej,
 - e) właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
6. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - c) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - d) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - e) nie zaśmiecać pojazdu,
 - f) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - g) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - h) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach szkolnych, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
8. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 7

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon do rodzica lub rodziców (opiekuna/ opiekunów) ucznia. Listę wycieczki podpisuje Dyrektor szkoły.

3. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
4. Kierownik wycieczki powinien posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych.
5. Dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły co najmniej na dwa dni przed rozpoczęciem imprezy.
6. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - a) zgodę dyrektora,
 - b) kartę wycieczki,
 - c) harmonogram wycieczki,
 - d) regulamin wycieczki,
 - e) listę uczestników i opiekunów zawierającą imię i nazwisko oraz tel. kontaktowy do rodziców;
 - f) program wycieczki
 - g) pisemne zgody rodziców.
7. Wycieczka finansowana ze środków unijnych powinna zawierać odpowiednie logo.
8. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
9. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinny być omówione ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem.
10. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych bez korzystania ze środków lokomocji.
11. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
12. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do miejsca docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
14. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
15. Podczas wycieczki rowerowej dwóch opiekunów przypada na grupę 10- 13 uczniów (w kolumnie rowerowej nie może jechać więcej niż 15 osób)
16. Podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 30 uczniów,
17. Na wycieczce korzystając ze środków lokomocji poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów,
18. Na wycieczce specjalistycznej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów.
19. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, obszarach parków narodowych, rezerwatów przyrody oraz miejscach leżących powyżej 1000 m.n.p.m. muszą być prowadzone przez górskich przewodników turystycznych. Podczas wycieczki w góry powinien być zapewniony jeden opiekun na 10 uczniów
20. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, wichury.
21. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
22. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestnicy powinni być zaznajomieni z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą/ w górach.

§ 8

Wycieczki zagraniczne

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas wycieczki,
 - c) program wycieczki,
 - d) imiona i nazwiska kierownika i opiekunów,
 - e) polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników od NNW i kosztów leczenia,
 - f) regulamin wycieczki,
 - g) zadania kierownika i opiekunów,
 - h) pisemną zgodę rodziców / opiekunów prawnych.
 - i) zakres czynności kierownika i opiekunów,
 - j) deklarację w sprawie zdrowia i życia dziecka na wycieczkach.
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. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba, ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu.

§ 9

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki szkolne mogą być finansowane ze środków:
 - a) pochodzących z działalności Samorządu Szkolnego,
 - b) przekazanych przez Radę Rodziców,
 - c) wypracowanych przez uczniów,
 - d) przekazanych przez sponsorów,
 - e) programów unijnych,
 - f) innych źródeł.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, żywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1
3. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
4. 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.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
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.
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.

§ 10

W dniu wycieczki

1. Na miejscu zbiórki należy sprawdzić listę obecności i policzyć uczestników wycieczki.
2. Należy dokonać przeglądu ubioru i wyposażenia uczestników.
3. Uczestnika nieprzygotowanego do wycieczki (np. ubranego tylko w sweter późną jesienią) powinno się odesłać do domu.
4. Konieczne jest kierowanie się ogólnymi zasadami:
 - a) grupa wędrować powinna w szyku zorganizowanym (parami) przy przejściu przez miasto,
 - b) na początku grupy powinien iść kierownik wycieczki oraz najmniej sprawni uczestnicy,
 - c) na końcu wycieczki maszeruje osoba dorosła, opiekun wycieczki,
 - d) nie wolno oddalać się od grupy bez poinformowania kierownika wycieczki,
 - e) nie wolno dopuszczać do tworzenia się większych przerw w maszerującej grupie,
 - f) w czasie dłuższych postojów, odpoczynków, spożywania posiłków należy zwrócić uwagę na to, by uczestnicy nie pozostawili po sobie śmieci,
 - g) w dni upalne i przy silnym nasłonecznieniu należy pamiętać o nakryciu głowy i wodzie do picia,
 - h) zimą wędruje się tylko przetartymi szlakami i tylko w pogodny dzień, bez silnego wiatru, a temperatura nie jest niższa niż minus 6 stopni C,
 - i) trasa wycieczki nie powinna przekraczać 12 kilometrów, tempo marszu 3-4 km/h, w zależności od wieku i kondycji uczestników wycieczki,
 - j) po wycieczce należy wrócić na miejsce zbiórki i tam ją zakończyć.

§ 11

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 lub podawania leków. W przypadku nieustępowania objawów choroby należy niezwłocznie wezwać lekarza/ pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz poinformować o tym rodziców.
2. Bezpieczeństwo uczestników wycieczki
Uczestnicy wycieczki nie mogą pozostawać bez opieki osoby dorosłej. Nie wolno organizować „czasu wolnego”.
3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń
 - a) należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem miejsc bezpieczeństwa,
 - b) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - c) poinformować służby ratownicze, korzystając z telefonu 112.
4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki:
 - a) miasto - uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

§ 12

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.
2. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców/ prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
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 w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Siemyślu

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na
wyjazd.....uczniów Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich
w Siemyślu na wycieczkę szkolną do..... w celu
.....

Wyjazd nastąpi w dniu.....o godz.....

Planowany powrót w dniu o godz.

Kierownik wycieczki

.....

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:

.....
.....

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 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)

Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Siemyślu

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imię	Numer telefonu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		

Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Siemyślu

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Potwierdzenie obecności
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

ZAKRES CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki i informowanie ich o celu i trasie;
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
4. Zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
5. Określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia warunków do ich przestrzegania;
6. Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
7. Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedniej sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
8. Organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
9. Dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
11. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informowanie o tym dyrektora szkoły, rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.

Przyjęłam / przyjąłem do
wiadomości i stosowania podpis kierownika

REGULAMIN WYCIECZKI

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów wycieczki.
2. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany.
3. Nie oddalać się od grupy bez wiedzy opiekuna.
4. Przestrzegać zasady poruszania się po drogach.
5. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki.
6. Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
7. Dbać o czystość osobistą, ład i porządek w miejscach, w których przebywa.
8. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
9. Nie palić papierosów, nie stosować środków odurzających i nie pić alkoholu.

DEKLARACJA

W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece w czasie wyjazdu do, w dniu..... oświadczam, co następuje:

a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/em się ze wszystkimi przepisami bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży

b) zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika/ opiekuna wycieczki

Siemyśl, dn

Przyjmuję do wiadomości
i ścisłego przestrzegania

ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mi uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
6. Natychmiast udziela lub zapewnia uczestnikowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadamia kierownika o wypadku przeciwdziałając ujemnym skutkom wypadku i podejmuje inne niezbędne środki.
7. Natychmiast przerywa zajęcia, gdy stan terenu, budynków, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału zagraża uczestnikom, pracownikom i innym osobom.
8. Kontroluje miejsca zajęć uczestników oraz dróg do nich prowadzących.

Siemyśl..... przyjąłam / przyjąłem do wiadomości i stosowania.

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

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:
5. 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
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

.....

1.

2.

Rozliczenie przyjął:

3.

(data i podpis dyrektora szkoły)

Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Siemyślu