

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 996 z późn. 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współpracują nauczyciele, rodzice i uczniowie.
4. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz planów pracy nauczycieli w przypadku wycieczek przedmiotowych.
5. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie regionu i 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 w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz 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 dzieci i młodzieży,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego i właściwego zachowania się w różnych sytuacjach i miejscach (np. komunikacja publiczna, muzea, obiekty przyrody, kąpieliska, akweny wodne, tereny górskie).

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

6. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
7. W organizacji krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
8. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
10. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
11. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
12. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
13. Udział uczniów w imprezach i wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wymaga zgody ich rodziców. Jeżeli w ramach wycieczki przedmiotowej konieczne jest korzystanie ze środków transportu publicznego, to również wymagana jest zgoda rodziców.
14. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
15. Uczestnicy szkolnych form turystyki i krajoznawstwa powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdów zagranicznych mają obowiązek posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
16. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki przekazując kartę wycieczki, bez listy uczniów.
17. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

18. Przy organizacji wycieczki lub innej imprezy nauczyciel może skorzystać z pomocy biura turystycznego.

- 1) Umowa o świadczenie usług turystycznych polegających na organizowaniu imprez turystycznych wymaga formy pisemnej.
- 2) Umowa powinna określać:
 - a) organizatora turystyki i numer jego koncesji oraz imię i nazwisko osoby, która w jego imieniu umowę podpisała,
 - b) trasę wycieczki i miejsce pobytu,
 - c) czas trwania imprezy turystycznej,
 - d) program imprezy turystycznej obejmujący rodzaj, jakość i terminy oferowanych usług, w tym:
 - rodzaj, charakter i kategorię środka transportu oraz datę, godzinę, miejsce wyjazdu i planowanego powrotu,
 - położenie, rodzaj i kategorię miejsca noclegów,
 - ilość i rodzaj posiłków,
 - program zwiedzania i inne usługi wliczone w cenę imprezy,
 - e) cenę imprezy turystycznej, wraz z wyszczególnieniem wszelkich koniecznych należności, podatków i opłat, jeżeli nie są one zawarte w cenie,
 - f) sposób zapłaty,
 - g) rodzaj i zakres ubezpieczenia uczestników,
 - h) sposób zgłaszania reklamacji związanych z wykonywaniem usług przez organizatora turystyki lub osobę z nim współpracującą wraz z podaniem terminu zgłaszania takich reklamacji,
 - i) wymagania specjalne, o których klient powiadomił organizatora turystyki lub pośrednika turystycznego i na które strony umowy wyraziły zgodę,
 - j) podstawy prawne umowy i konsekwencje prawne wynikające z umowy.

§ 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 zajęć edukacyjnych dopuszczonych do użytku w szkole, w szczególności jako szkoły zimowe, szkoły zielone, szkoły ekologiczne;

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

obozy językowe, obozy naukowe, wyjazdy do kina, teatru, itp., konkursy, zawody sportowe;

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem; w tym biwaki, turnieje itp.;
- 3) imprezy integracyjne na terenie miasta (nocowanie w szkole, spacer, itp.);
- 4) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem (obozy wędrownie i biwaki, zloty, rajdy, wycieczki rowerowe).

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora.
4. W zależności od celu i programu opiekunem wycieczki, za zgodą dyrektora, może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, która ukończyła 18 lat oraz nie była karana (po podpisaniu oświadczenia – wzór oświadczenia stanowi załącznik 3).
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Kierownik i opiekunowie organizujący wycieczkę lub imprezę odpowiadają za właściwą opiekę i bezpieczeństwo jej uczestników

§ 4

Zadania kierownika wycieczki

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

- 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu (transport, wyżywienie, noclegi, itp.) i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki, imprezy,
 - 6) dopilnowanie by wszyscy uczestnicy wycieczki byli właściwie przygotowani do niej (sprzęt, ekwipunek, ubiór),
 - 7) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
 - 8) organizacja i nadzór transport, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 9) przydzielenie zadań uczniom biorącym udział w wycieczce,
 - 10) uzyskanie od rodziców pisemnej zgody na udział uczniów w wycieczce lub imprezie,
 - 11) wypełnienie karty wycieczki i przedstawienie jej wraz z listą uczestników i regulaminem dyrektorowi do zatwierdzenia,
 - 12) powiadomienie policji o terminie wyjazdu i poproszenie o wykonanie kontroli pojazdu oraz kierowcy,
 - 13) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 14) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu i przekazanie informacji dyrektorowi oraz rodzicom,
 - 15) poinformowanie dyrektora o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole (z poszczególnych klas) i dostarczenia jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.

§ 5

Obowiązki opiekuna

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy,
 - 3) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od chwili rozpoczęcia wycieczki lub imprezy do jej zakończenia,
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) sprawdzanie stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6

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,

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

14) nie wychodzić z autokaru przed opiekunem oraz nie wychodzić z za autokaru na jezdnię,

15) przestrzegać innych zasad ustalonych w regulaminie wycieczki (załącznik 4).

§ 7

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Klasowej Rady Rodziców, Rady Rodziców lub z innych źródeł.
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 odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

§ 8

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Kierownik wycieczki powinien przedstawić dyrektorowi kartę wycieczki do zatwierdzenia.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik 1 (a, b, c, d, e) do niniejszego regulaminu
4. Karta wycieczki zawiera program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów. Dołącza się do niej listę uczestników (załącznik 2a, b, c, d, e).
5. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły,

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku).

6. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

§ 9

Dokumentacja wycieczki (wzory)

1. Karta wycieczki z programem – załącznik 1.
2. Lista uczestników z numerem polisy – załącznik 2.
3. Oświadczenie o niekaralności – załącznik 3.
4. Pisemna zgoda rodziców ze zobowiązaniem wpłaty – załącznik 4.
5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik 5.
6. Umowa z firmą transportową.
7. Umowa z biurem podróży, jeśli to ono zapewnia realizację programu.
8. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik 6.
9. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach 1 - 7 winna być złożona u dyrektora szkoły do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 10

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 15 uczniów na wycieczce poza miejscowość będącą siedzibą szkoły bez względu na środek lokomocji,
 - 4) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczce pieszej w góry,

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

- 5) jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczce rowerowej.
2. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki (samodzielnie czy przez biuro).
3. 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.
4. Wycieczki górskie (piesze i narciarskie), na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą być organizowane wyłącznie z wykwalifikowanym przewodnikiem.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową oraz sprawny rower. Długość trasy do 20 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami (15 rowerów), co najmniej 150 m. Wycieczki rowerowe nie mogą być prowadzone po zmierzchu.
7. Udział w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) jest dobrowolny.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest ustalone wcześniej miejsce, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 20.00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
10. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w jednym pojeździe (zgodnie z kartą i listą wycieczki), nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
11. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
12. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
13. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

14. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki oraz adresie pobytu docelowego na wypadek zgubienia się.
15. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
16. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
17. Kolumna uczniów, z wyjątkiem uczniów do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni, (piesi do 10 lat mogą się poruszać w kolumnie tylko dwójkami chodnikiem, w razie jego braku poboczem lub skrajem jezdni).
18. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki :
 - 1) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - 2) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - 3) znali orientacyjny czas przejazdu i ilość przystanków do przejechania,
 - 4) posiadali ważne bilety na przejazd.
19. Podczas pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
20. Kąpiel powinna odbywać się w grupach nie większych niż 15 osób na 1 opiekuna i w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych,
21. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
22. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
23. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek - pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
24. Nie wolno prowadzić wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi itp.
25. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
26. W przypadku zaginięcia - uczeń bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.

Szkoła Podstawowa nr 3 w Darłowie

- 1) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
- 2) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i miejsce noclegu, zawiadamiamy GOPR, policję, dyrektora szkoły, rodziców.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez wicedyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do zeszytu zastępstw.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik 1 – karta wycieczki (a, b, c, d, e),
2. Załącznik 2 – lista uczestników (a, b, c, d, e),
3. Załącznik 3 – oświadczenie o niekaralności,
4. Załącznik 4 – pisemna zgoda rodziców ze zobowiązaniem wpłaty,
5. Załącznik 5 – regulamin wycieczki dla uczniów,
6. Załącznik 6 – rozliczenie wycieczki.

Karta wycieczki

Cel wycieczki

.....

Trasa wycieczki (nazwa kraju, miasta)

.....

Termin Telefon kierownika:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych: Klasa

Liczba opiekunów

Środek transportu:

Program wycieczki

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (kilometry)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

Oświadczenie

Oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące bezpieczeństwa w czasie wycieczki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

1.

2.

3.

4.

Zatwierdzam

Data i podpis dyrektora szkoły

Karta imprezy

Cel imprezy

.....
.....

Przebieg imprezy

.....
.....

Termin Telefon kierownika:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych: Klasa

Liczba opiekunów

Oświadczenie

Oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące bezpieczeństwa w czasie wycieczki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

1.

2.

3.

4.

Zatwierdzam

Data i podpis dyrektora szkoły

Karta wyjazdu do kina, teatru

Cel wyjazdu

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

Miejsce (miejsowość, kino/teatr)

.....

Termin Telefon kierownika:

Godzina wyjazdu Godzina powrotu

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych: Klasa

Liczba opiekunów

Środek transportu:

Oświadczenie

Oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące bezpieczeństwa w czasie wycieczki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

1.

2.

3.

4.

Zatwierdzam

Data i podpis dyrektora szkoły

Karta wyjazdu na zawody

Cel wyjazdu

.....
.....

Miejsce

.....

Termin Telefon kierownika:

Godzina wyjazdu Godzina powrotu

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych: Klasa

Liczba opiekunów

Środek transportu:

Oświadczenie

Oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące bezpieczeństwa w czasie wycieczki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

Opiekunowie wycieczki (imię i nazwisko, podpis)

.....

1.

2.

3.

4.

Zatwierdzam

Data i podpis dyrektora szkoły

Karta wyjazdu na konkurs

Rodzaj konkursu

.....

Miejsce konkursu

.....

Termin

Godzina wyjazdu Godzina powrotu

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych: Klasa

Opiekun (imię i nazwisko, telefon)

Środek transportu:

Oświadczenie

Oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące bezpieczeństwa w czasie wycieczki i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Opiekun (podpis)

.....

Zatwierdzam

Data i podpis dyrektora szkoły

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Telefon rodzica
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.			

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży:

Polisa nr z dnia

Oświadczam, że dostarczyłam/em wszystkie zgody Rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce.

Podpis kierownika wycieczki

Podpis dyrektora szkoły

Lista uczestników imprezy

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Telefon rodzica
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.			

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży:

Polisa nr z dnia

Oświadczam, że dostarczyłam/em wszystkie zgody Rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce.

Podpis kierownika wycieczki

Podpis dyrektora szkoły

Lista uczestników wyjazdu do kina, teatru

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Telefon rodzica
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.			

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży:

Polisa nr z dnia

Oświadczam, że dostarczyłam/em wszystkie zgody Rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce.

Podpis kierownika wycieczki

Podpis dyrektora szkoły

Lista uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Darłowie

na zawody sportowe:

w

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Telefon rodzica
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży:

Polisa nr **z dnia**

Oświadczam, że dostarczyłam/em wszystkie zgody Rodziców dzieci uczestniczących w wyjeździe.

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w/w uczniów w dniu

Podpis opiekuna

Podpis dyrektora szkoły

Lista uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Darłowie

na konkurs

w

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Telefon rodzica
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży:

Polisa nr **z dnia**

Oświadczam, że dostarczyłam/em wszystkie zgody Rodziców dzieci uczestniczących w wyjeździe.

Podpis opiekuna

Podpis dyrektora szkoły

Oświadczenie
o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
ścigane z oskarżenia publicznego
lub umyślne przestępstwo skarbowe
oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer PESEL)

Oświadczam, że:

- 1. Nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.**
- 2. Nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.**
- 3. Korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.**

Niniejsze oświadczenie składałem pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego - „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” – (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.)

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie rodziców ucznia

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do w dniu (ach)
organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 3 w Darłowie pod kierownictwem
nauczyciela tej szkoły p.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów uczestnictwa mojego dziecka
w w/w imprezie w wysokości zł.

Zapoznano mnie z regulaminem wycieczki i jej programem.

Oświadczam, iż nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich uniemożliwiających
mojemu dziecku udział w takiej formie wypoczynku.

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

Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za dotarcie mojego dziecka
na miejsce zbiórki oraz za samodzielny powrót dziecka do domu po wycieczce,
o ile wraca samo.

Po zakończonej wycieczce:

- * odbiorę dziecko osobiście
- * dziecko zostanie odebrane przez
- * dziecko wraca samodzielnie do domu.

* - niepotrzebne skreślić

.....
data i czytelny podpis rodzica

Regulamin wycieczki (przykładowy)

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. Przestrzegać zasady bezpieczeństwa.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nie palić papierosów i nie pić alkoholu.
5. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
6. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
7. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z autokaru oraz w czasie przechodzenia przez jezdnię zachować szczególną ostrożność.
8. W czasie jazdy nie spacerować po autokarze, nie podnosić się ze swoich miejsc, nie siedzieć tyłem.
9. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
10. Traktować z należnym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
11. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
12. Natychmiast informować opiekunów o wszelkich sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu uczestników wycieczki.
13. Nie stwarzać sytuacji, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu innych.
14. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
15. Pilnować swoich osobistych rzeczy.
16. Nie zbliżać się do zbiorników wodnych (jeziora, rzeki).
17. Po powrocie do Darłowa poczekać na rodziców.
18. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły.

Z powyższym regulaminem zapoznałam (-em) się i zobowiązuję się go przestrzegać.

PODPISY UCZNIÓW (zgodnie z listą uczestników):

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 10. |
| 2. | 11. |
| 3. | 12. |
| 4. | 13. |
| 5. | 14. |
| 6. | 15. |
| 7. | 16. |
| 8. | 17. |
| 9. | 18. |

S Z K O Ł A P O D S T A W O W A N R 3 W D A R Ł O W I E
R O Z L I C Z E N I E

wycieczki (imprezy) szkolnej do
zorganizowanej w dniu(/ach) 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)

.....

Przedstawiciel klasy:
Wychowawca / Skarbnik RR:

1.

2.

Rozliczenie przyjął:

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

Załączniki do rozliczenia:

1. Rachunki na wymienione wydatki