

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

z dnia 26.11.2018 r.

Zespołu Edukacyjnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055), § 2a i rozdziału 3 rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69, z 2009 r. poz. 1130, z 2010 r. poz. 1408, z 2011 r. poz. 968 i z 2018 r. poz. 2140) oraz § 20 ust. 3 pkt 2 lit. f statutu z dnia 29.11.2017 r. Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie ustala się zasady organizowania wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły Zespołu Edukacyjnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie.

§ 1. Zasady ogólne.

1. Zespół Edukacyjny Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Skwierzynie, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:

- 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) 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;
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, – zwanych dalej „wycieczkami”.

2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Organizowanie przez szkołę wycieczek 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 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,

- c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
- d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
- e) zwiedzania terenów górskich.

4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.

2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.

5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
- 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
- 4) jeżeli w wycieczce do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej biorą udział uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia 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).

6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust.1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

5. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu, po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki oraz rodziców w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.

6. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4. Uczestnicy wycieczki.

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.

2. Uczestnicy wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki zapoznają się z regulaminem wycieczki i z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zobowiązują się do ich przestrzegania, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.

3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:

- 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
- 3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
- 6) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
- 7) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
- 8) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
- 9) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 10) dbać o dobre imię własne i szkoły;
- 11) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
- 12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
- 13) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
- 14) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
- 15) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.

4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez regulamin wycieczki wychowawca lub Dyrektor szkoły może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek.

1. Wychowawcy klas lub inni nauczyciele zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu.

2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin i czas trwania.

3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 2 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:

- 1) kartę wycieczki;
- 2) listę uczestników;
- 3) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce (do wglądu);
- 4) plan finansowy wycieczki (do wglądu);
- 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa (do wglądu).

4. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 3 pkt. 1-2 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje ona w jego dokumentacji.

5. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 5 pkt 10.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.

2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym określa się minimalną liczbę opiekunów na grupę:

- 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły (teren miasta Skwierzyna) – minimum jeden opiekun na grupę liczącą maksymalnie 30 uczniów, a powyżej 30 uczniów dodatkowo przynajmniej jeden opiekun na każde następne 20 osób;
- 2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę liczącą maksymalnie 30 uczniów, a powyżej 30 uczniów dodatkowo przynajmniej jeden opiekun na każde następne 20 osób;
- 3) w wycieczce rowerowej – dwóch opiekunów na grupę do 13 uczniów – zgodnie z art. 32 ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1260, 1926, z 2018 r. poz. 79, 106, 138, 317, 650, 957, 1099, 1356, 1479, 1480, 1481, 1544, 1592, 1629, 1669);
- 4) w wycieczkach turystyki kwalifikowanej w tym wycieczki górskie, o których mowa w ust. 15 – minimum jeden opiekun na grupę liczącą maksymalnie 10 uczniów;
- 5) w wycieczkach wymienionych w punktach 1-4 z udziałem uczniów niepełnosprawnych – dodatkowo minimum jeden opiekun dla maksymalnie trzech uczniów niepełnosprawnych.

3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców.

5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, a jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, zaznajamia uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

10. Wycieczki piesze po mieście:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
- 2) opiekunowie prowadzą uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

- 3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- 4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

12. Wycieczki autokarowe:

- 1) kierownik wycieczki autokarowej na 2 dni przed wyjazdem powiadamia odpowiednią jednostkę Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
- 2) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
- 3) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 4) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- 5) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 6) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
- 7) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 8) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 9) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 10) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 11) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 12) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 13) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 14) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- 15) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 16) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 17) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru alarmowego – 112;
- 18) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
- 19) przy planowaniu przejazdu należy pamiętać o ograniczeniach czasu pracy kierowcy, wynikających z odrębnych przepisów.

13. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
- 2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet (tam, gdzie nie korzysta się z biletów zbiorowych dla całej grupy);
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/z pojazdu;
- 5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- 6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- 7) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

14. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko, itp.):

- 1) kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

15. Wycieczki górskie:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000 m n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górcy;
- 3) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 5) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym;
- 6) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 7) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

16. Wycieczki rowerowe:

- 1) mogą brać w nich udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób – łącznie z opiekunami;
- 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 5) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- 6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 200 metrów;
- 7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu;
- 8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliższej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę i kamizelki odblaskowe.

17. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać akceptację Dyrektora szkoły oraz odnotować wyjście w zeszycie wyjść i dzienniku lekcyjnym.

18. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

19. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze. Kąpiel w zbiornikach wodnych lub basenach jest możliwa tylko i wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach i w obecności ratownika lub ratowników oraz pod stałym nadzorem opiekuna lub opiekunów wycieczki.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
2. 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.
3. Rodzice, którzy pisemnie zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione w przeliczeniu na jednego ucznia.
4. Jeżeli uczeń nie weźmie udziału w wycieczce z przyczyn losowych, to rodzice pokrywają koszty zgodnie z ust. 3, chyba że inny uczeń weźmie udział w wycieczce w zastępstwie.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce (przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, itp.). Wydatki z tego tytułu pokrywają uczestnicy wycieczki.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi są 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.

§ 8. Zawody sportowe, konkursy, olimpiady i inne wyjścia grupowe uczniów.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów sportowych, konkursów, olimpiad i innych wyjść grupowych poza teren szkoły odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły, a każde wyjście grupowe, w tym na zawody sportowe, konkursy, olimpiady, należy odnotować w *Rejestrze wyjść grupowych uczniów*.
2. Wyznaczony nauczyciel sporządza w dwóch egzemplarzach listę uczniów biorących udział w zawodach sportowych/konkursie/olimpiadzie według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu i przedstawia ją Dyktorowi szkoły najpóźniej 2 dni robocze przed planowanym terminem wyjścia/wyjazdu. Nie tworzy się listy w przypadku innych niż wymienione wyżej wyjść grupowych.
3. Udział niepełnoletnich uczniów w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach wymaga zgody rodziców wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia/wyjazdu na zawody sportowe, konkursy, olimpiady.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe/konkurs/olimpiadę i powrotu z nich.
6. Wyjście/wyjazd zawsze kończy się na terenie szkoły.
7. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców.

§ 9. Postanowienia końcowe.

1. Wycieczka klasowa może odbyć się wówczas, gdy udział w niej weźmie minimum 60% uczniów danej klasy.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
3. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce, wychowawca przekazuje innym nauczycielom za pośrednictwem e-dziennika przed rozpoczęciem wycieczki.
5. Opiekunem wycieczki klasowej może być inny nauczyciel (nie wychowawca) w swoim dniu wolnym od pracy.
6. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

*Zespół Edukacyjny Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego,
ul. Mickiewicza 26, 66-440 Skwierzyna*

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

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

¹ Dotyczy wycieczki za granicą

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

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

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka

(imię i nazwisko)

ucz. klasy na wycieczkę do w dniu/dniach

Numer(y) telefonu do rodziców

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie zł. W przypadku rezygnacji zobowiązuję się do pokrycia kosztów już poniesionych w przeliczeniu na ucznia. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku*:

- syn/córka – dobrze/źle znosi jazdę autokarem;
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.):

.....

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....
(data czytelny podpis rodziców)

 * właściwe podkreślić

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Rozliczenie wycieczki szkolnej do

zorganizowanej w dniu/dniach

kierownik wycieczki

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki/os. = PLN

2. Inne wpłaty

Razem wpływy:

B. Wydatki *

1. Koszty podróży:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

C. Poniesione koszty w przeliczeniu na jednego uczestnika**D. Różnica między wpływami a wydatkami (A-B)** PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego

.....

.....

.....

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis)

* w przypadku łączonych kosztów podróży, noclegu, wyżywienia i innych (np. przy korzystaniu z usług biur podróży) – wpisać, które koszty zostały łączone (np. nocleg i wyżywienie) i wypełnić tylko w jednym z punktów z wyjaśnieniem

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko)

ucz. klasy w w dniu/dniach

w miejscowości

Przejazd odbędzie się

(podać środek transportu)

Numer(y) telefonu do rodziców

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w w/w imprezie.

Informacje o dziecku*:

- syn/córka – dobrze/źle znosi jazdę w/w środkiem transportu
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)

.....

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę w/w środkiem transportu. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez opiekuna w czasie trwania imprezy.

.....
(data czytelny podpis rodziców)

 * właściwie podkreślić