

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Szkoła Podstawowa nr1 im. Janusza Kusocińskiego w Ożarowie Mazowieckim

§ 1 Podstawa prawna organizacji krajoznawstwa i turystyki w szkole

Podstawę opracowania regulaminu stanowią przepisy prawne zawarte w:

1. Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)
2. Ustawie z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115 oraz z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820 i Nr 130, poz. 1112).
3. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. W sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358 z 1997 r.).
4. Rozporządzeniu PRM z 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).
5. Rozporządzenie MEN z dn. 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r. poz. 1150)
6. 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 2018r. poz. 1055)
7. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o Ruchu Drogowym (Dz. U. z 2018r. poz. 1990)

§ 2 Organizacja krajoznawstwa i turystyki w szkole

1. Szkoły mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki, szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej

§ 3 Cele organizacji krajoznawstwa i turystyki w szkole

1. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury, 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 podnoszenia 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:
 - a) korzystanie ze środków komunikacji publicznej
 - b) odwiedzając obiekty muzealne
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
 - d) korzystanie z kąpielisk i akwenów wodnych
 - e) zwiedzanie terenów górskich

§ 4 Formy organizacji krajoznawstwa i turystyki w szkole

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnia programu nauczania w ramach jednego lub kilka przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne 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. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczna lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 5 Zasady organizacji wycieczek szkolnych

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor szkoły zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów (imię, nazwisko, telefon rodzica lub rodziców ucznia). Listę podpisuje dyrektor szkoły.
4. Na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym, nauczyciel/wychowawca ustala z rodzicami program wycieczek. Na każdą wycieczkę, niezbędna jest pisemna zgoda rodziców.
5. Zgoda rodziców na udział wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
7. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę
8. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. Przy organizacji wycieczek turystyczno-krajoznawczych można, za zgodą wychowawcy, dobierać uczniów z równoległych klas. Dopuszcza się łączenie uczestników z klas w obrębie etapu edukacyjnego (klasy 0-3, klasy 4-6 oraz klasy 7-8)

10. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
11. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
12. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 26 uczniów.
13. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej, udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
14. Podczas specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
15. Zajęcia specjalistyczne mogą prowadzić wyłącznie instruktorzy z odpowiednimi kwalifikacjami.

§ 6 Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych

1. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
2. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych.
3. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun, sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego.
4. Nie wolno organizować wycieczek podczas burzy, gołoledzi i śnieżycy.
5. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach lub kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.

7. Wycieczki po mieście:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta, kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym;
- 2) kierownik wycieczki informuje uczniów o zachowaniu się w wypadku zgubienia się;
- 3) kierownik wycieczki dba o to, żeby opiekun znajdował się na początku i na końcu grupy;

8. Wycieczki środkiem zbiorowego transportu publicznego:

- 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 podaje orientacyjny czas przejazdu lub ilość przejechanych przystanków/stacji;
- 3) przed wejściem do pojazdu, opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy posiadają ważny bilet
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/z pojazdu;
- 5) opiekunowie dbają, aby wszyscy uczniowie znaleźli się w jednym pojeździe lub w jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra itp.)
- 6) opiekunowie dbają o właściwe zachowanie się uczniów w środkach komunikacji.

9. Pieszne wycieczki plenerowe (do lasu, parku itp.)

- 1) podczas wycieczki kierownik przestrzega przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) kierownik i opiekunowie przestrzegają ewentualnego zakazu wstępu do lasu wprowadzonego przez odpowiednie służby
- 3) w lesie poruszamy się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 4) uczestnicy wycieczki powinni być odpowiednio ubrani: długie spodnie, bluzki z długim rękawem, czapki, właściwe obuwie (zakryte) oraz być zabezpieczeni środkami owadobójczymi.

10. Wycieczki górskie:

- 1) 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 wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
- 2) wycieczki piesze na terenach górskich leżących 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) przed wyruszeniem w góry należy sprawdzić czy uczniowie mają odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, odpowiednią odzież)
- 6) na początku grupy, tuż za przewodnikiem ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby silniejsze;
- 7) na wędrowkę wyruszamy wcześniej rano, aby przed zmrokiem zejść do miejsca noclegu;
- 8) uczestnicy wycieczek narciarskich, rajdów w rejony górskie, muszą posiadać umiejętność jazdy na nartach.

11. Wycieczki rowerowe:

- 1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
 - 2) długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki i nie może przekroczyć 50 km dziennie;
 - 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 rowerów (łącznie z opiekunami);
 - 4) jeśli jedzie więcej niż 15 rowerów należy kolumnę podzielić;
 - 5) odstęp między kolumnami powinien wynosić 200 m;
 - 6) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim osoby najsłabsze kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu opiekun;
 - 7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odbłaskowym na końcu;
 - 8) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
 - 9) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór oraz kask ochronny na głowę.
12. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.

§ 6 Organizacja wycieczek zagranicznych

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów).
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwego wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek 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.

§ 7 Dokumentacja wycieczek

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki zatwierdzoną przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły
 - b) listę uczestników
 - c) pisemne zgody rodziców
 - d) dowód ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia dla uczestników wycieczek zagranicznych
 - e) rozliczenie finansowe (w dokumentacji nauczyciela)
2. Dane dotyczące wycieczki należy wprowadzić do e-dziennika i wydrukować opracowaną tam kartę wycieczki (zgodną z rozporządzeniem).
3. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się przed budynkiem szkoły. Odbiór dziecka ustala się każdorazowo z rodzicami lub opiekunami dziecka.
4. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia, zakwaterowania i innych związanych z programem wycieczki.
5. Przed rozpoczęciem wycieczki, kierownik powinien przedstawić dyrektorowi kartę wycieczki w następujących terminach:

a) wycieczka kilkudniowa	-	7 dni przed wyjazdem
b) wycieczki jednodniowe	-	4 dni przed wyjazdem
c) wycieczki zagraniczne	-	3 tygodnie przed wyjazdem
6. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki (*załącznik nr 3*), która powinna zawierać:
 - a) nazwisko i imię dziecka
 - b) numer telefonu do rodziców / opiekunów
 - c) zgody rodziców na realizację programu w czasie wycieczki (dotyczy wycieczek kilkudniowych) (*załącznik nr 2*)
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
8. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy

§ 8 Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Jeśli organizatorem wycieczki jest biuro podróży, przedstawia cenę wycieczki dla jednego uczestnika.
3. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
 - a) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
 - b) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne .
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów .
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
6. W przypadku organizacji wycieczki przez biuro podróży, wszelkie wpłaty są dokonywane na konto bankowe organizatora.
7. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

§ 9 Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Zapoznaje się z procedurami organizacji wycieczek lub imprez turystycznych przyjętych w szkole.
2. Opracowuje program i regulamin wycieczki
3. Zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzega jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Określa zadania dla 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, noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
9. Zajmuje miejsce obok kierowcy i zdecydowanie reaguje na sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
 - a) wyprzedzanie *na trzeciego*,
 - b) przekraczanie dozwolonej prędkości,
 - c) rozmowę kierowcy przez telefon komórkowy.
10. Sprawdza listę obecności i udziela krótkiego instruktażu wszystkim uczestnikom wycieczki, w którym uwzględnia następujące zagadnienia:
 - a) zapoznanie wszystkich uczestników z kierunkami ewakuacji (lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia),
 - b) miejsce rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, apteczki,
 - c) poinformowanie o zapięciu pasów bezpieczeństwa w pojeździe (autokarze) wyposażonym w pasy,
 - d) przypomnienie, że uczestnicy wycieczki zajmują swoje wyznaczone miejsca i nie mogą ich zmieniać podczas jazdy bez zgody opiekuna,
 - e) poinformowanie o zakazie w trakcie jazdy:
 - spacerowania po pojeździe,
 - siedzenia tyłem,
 - picia i jedzenia w trakcie jazdy,
 - podróżowania w pozycji stojącej,
 - otwierania drzwi i blokowania w nich zamków,
 - samowolnego otwierania okien i wyrzucania czegokolwiek przez okno pojazdu
11. Dysponuje środkami przeznaczonymi na wycieczkę.
12. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
13. Po zakończeniu wycieczki, kierownik dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego i informuje dyrektora i rodziców. (**Załącznik nr 4**)

§ 10 Zadania opiekunów wycieczki.

1. Opiekun wycieczki sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i przestrzegania regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Opiekunowie powinni posiadać imienną listę podopiecznych.
5. Są odpowiedzialni za zapięcie pasów bezpieczeństwa przez uczestników, nad którymi sprawują opiekę w pojeździe (autobusie) wyposażonym w pasy bezpieczeństwa.
6. Wsiadają do pojazdu (autokaru) ostatni, a wysiadają jako pierwsi.
7. Powinni zwracać uwagę na zachowanie uczestników wycieczki i szybko reagować w razie jakichkolwiek nieprawidłowości.
8. Powinni zapoznać się z procedurami postępowania w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki,
 - b) w przypadku nagłej choroby uczestnika.
9. W przypadku niedyspozycji kierownika wycieczki, jego obowiązki przejmuje osoba wskazana przez kierownika wycieczki lub dyrektora szkoły
10. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 11 Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:

1. **W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki:**
 - a) jeden z opiekunów poszukuje uczestnika;
 - b) reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
2. **W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:**
 - a) kierownik wycieczki informuje Dyrektora Szkoły o fakcie zaginięcia ucznia,
 - b) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach dotyczących zaginionego uczestnika,
 - c) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgłasza Policji zaginięcie uczestnika,
 - d) Dyrektor Szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - e) dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki jest zobowiązany:

- a) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia,
- b) udzielić pierwszej pomocy,
- c) w przypadku, gdy objawy nie ustępują, niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
- d) stosować się do zaleceń lekarza,
- e) mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki,
- f) powiadomić Dyrektora Szkoły.

§ 12 Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

- 1. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.
- 2. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
- 3. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
- 4. Poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny uzupełnić apteczkę.
- 5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących m.in., przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych itp.
- 6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
- 7. Pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wycieczki.
- 8. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

Regulamin wycieczek szkolnych podlega ewaluacji. Ewaluacja będzie dokonana we wrześniu 2019 roku.

.....
uchwała RP

.....
podpis Dyrektora Szkoły

Regulamin opracowała: Małgorzata Polańska

Załącznik nr 1

Regulamin wycieczki

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(imię i nazwisko)

w wycieczce do.....

w terminie.....

i na pokrycie kosztów

(kwota).....słownie.....

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji
w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Zapoznałem / łaam się i akceptuję regulamin oraz program wycieczki

.....

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Dane dziecka:

1. Imię i nazwisko dziecka.....

2. Telefon szybkiego kontaktu.....

3. Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka; szczególne potrzeby żywieniowe dziecka, leki
przyjmowane na stałe

.....

.....

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	TELEFON KONTAKTOWY
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.		

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)

.....

Rozliczenie przyjął.....

.....
(data, podpis kierownika wycieczki)