

Regulamin organizowania wycieczek i wyjść grupowych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Bładowie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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).
2. 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).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

§ 1.

Zasady ogólne

1. Ilekcioć w regulaminie użyto słowa:
 - 1) wycieczka - należy przez to rozumieć formę wyjazdu uczniów środkami lokomocji (transportu drogowego) poza teren szkoły;
 - 2) wyjście grupowe - należy przez to rozumieć formę wyjścia poza teren szkoły (bez korzystania ze środków lokomocji/transportu). Do wyjść grupowych zaliczamy również wyjazdy na:
 - basen lub inne obiekty sportowe w celu zrealizowania zajęć wychowania fizycznego,
 - na konkursy,
 - zawody sportowe.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Bładowie, 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”.
3. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizowanie przez szkołę wycieczek i wyjść grupowych 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 patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Wycieczki i wyjścia grupowe są organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

§ 2.

Organizacja wycieczek

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/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.
6. 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 w terminie określonym 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 zawarcia 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) 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.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych 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. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
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. 4 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, z którym zapoznaje uczniów i ich rodziców;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki (potwierdzenie tego faktu jest odnotowane podpisem rodzica na zgodach na udział dziecka w wycieczce);
 - 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 uczestników i opiekunów wycieczki;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) wypełnia w dzienniku elektronicznym kartę wycieczki wraz z listą uczestników i wersji drukowanej dostarcza ją do zaakceptowania dyrektorowi szkoły;
 - 11) odpowiada za zebranie pisemnych zgód od rodziców dzieci na ich udział w wycieczce.
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; 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 uczniowie, którzy dostarczyli kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w niej.
2. 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 jakiejkolwiek 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; traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 - 8) nie niszczyć zieleni;
 - 9) 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 przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 - 13) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - 14) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych problemach zdrowotnych, dolegliwościach.
3. Kierownik wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami obowiązującymi na wycieczkach, zapisanymi w niniejszym regulaminie w ust. 2 i zobowiązuje do ich przestrzegania, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na zgodach na udział w wycieczce (załącznik nr 2).
4. Wobec uczniów naruszających zasady zachowania się na wycieczce mogą być zastosowane kary określone w statucie szkoły.

§ 5.

Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas lub inni nauczyciele zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania, miejsce, cele, uczestników.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) listę uczestników;

- 3) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
4. Kierownik wycieczki przygotowuje dokumentację, o której mowa w ust. 3 i która po powrocie z wycieczki pozostaje w szkole do końca roku szkolnego.
5. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za przygotowanie i zebranie pisemnych zgód rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce a także potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5 jest przechowywana przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego, w którym wycieczka miała miejsce.
7. Kierownik wycieczki, na polecenie dyrektora szkoły, jest zobowiązany do przedstawienia do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 5.

§ 6.

Zasady organizowania wycieczek i wyjść grupowych, zasady bezpieczeństwa

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
2. Przy organizacji wyjść grupowych i wycieczek 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:
 - 1) w czasie wyjścia grupowego w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
 - 2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu takich jak: autobus miejski, pociąg, tramwaj, metro – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.
3. Każdą wycieczkę i wyjście grupowe rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
4. Po zakończeniu wycieczki/wyjścia grupowego po godzinie 20:00, a w okresie jesienno – zimowym, wcześniej, po zapadnięciu zmroku, uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub osób uprawnionych.
5. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców.
6. 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.
7. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
9. Na wypadek zmiany warunków pogodowych kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy.
10. 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.
11. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać

- na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w rejestrze wyjść grupowych znajdującym się w sekretariacie szkoły.
12. 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.
 13. 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.

§ 7.

Wycieczki autokarowe

1. Dyrektor szkoły lub kierownik wycieczki autokarowej ma prawo powiadomić wydział/sekcję ruchu drogowego Policji o planowanym wyjeździe, jednocześnie wystąpić z prośbą o skontrolowanie autokaru i kierowców przed wyjazdem. Po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić.
2. Kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:
 - 1) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać liczby miejsc siedzących w pojeździe;
 - 2) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
 - 3) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
 - 4) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z młodzieżą zasady bezpiecznego podróżowania;
 - 5) 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.;
 - 6) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
 - 7) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - 8) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
 - 9) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
 - 10) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
 - 11) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - 12) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
 - 13) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
 - 14) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 15) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru 112;
 - 16) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły.

§ 8.

Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego

1. Kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:

- 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;
- 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.

§ 9.

Wycieczki rowerowe

1. Kierownik wycieczki i opiekunowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:

- 1) w wycieczce rowerowej mogą brać 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;
- 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku;
- 5) za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 6) odstęp między jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- 7) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
- 8) kolumnę rowerów należy oznakować zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 9) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 10) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- 11) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 12) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

§ 10.

Organizacja wyjść grupowych

1. Zakwalifikowanie wyjścia poza teren szkoły do innej kategorii niż wycieczka należy udokumentować wpisem do prowadzonego w szkole rejestru.
2. Rejestr prowadzi sekretariat szkoły.
3. Rejestr powinien zawierać: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
4. Liczbę opiekunów wyjścia grupowego oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły, uwzględniając: wiek uczestników, stopień ich rozwoju psychofizycznego, aktualny stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, specyfikę wycieczki lub planowanych zajęć oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

§ 11.

Wyjścia poza teren szkoły w tej samej miejscowości

1. Opiekunowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:
 - 1) przed wyjściem nauczyciel (organizator wyjścia) informuje uczniów o harmonogramie wyjścia i miejscu docelowym;
 - 2) opiekunowie prowadzą uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 3) jeśli w czasie wyjścia jest dwóch opiekunów, to jedna z osób sprawujących opiekę znajduje się na czele grupy i kieruje nią, a druga idąc na końcu, zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
 - 4) opiekunowie organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

§ 12.

Wyjścia do lasu, do parku, na ognisko

1. Opiekunowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:
 - 1) opiekun grupy 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) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) w górach uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
 - 5) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
 - 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) uczestnicy wyjścia powinni być wyposażeni w odpowiedni ubiór dostosowany do pogody i warunków;
- 9) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby wrócić przed zmrokiem.

§ 13.

Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych/konkursów, wyjazdów na basen lub innych obiektów sportowych w celu zrealizowania zajęć wychowania fizycznego

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów/konkursów lub wyjazdów do obiektów sportowych w celu realizacji zajęć wychowania fizycznego odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników zawodów i konkursów, wyjazdów, o których mowa w ust.1.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe/konkurs do obiektu sportowego, w którym będą realizowane zajęcia wychowania fizycznego i powrotu z nich.
4. Opiekunowie konkursów/zawodów/ są zobowiązani do zebrania zgód od rodziców na udział dziecka w zawodach/konkursie a także jednorazowych wyjazdów do obiektu sportowego, w którym będą realizowane zajęcia wychowania fizycznego (załącznik nr 2) i przechowywanie ich do końca roku szkolnego a także innej dokumentacji wymaganej przez organizatorów zawodów/konkursów.
5. Jeśli wyjazdy do obiektu sportowego w celu realizowania zajęć wychowania fizycznego mają charakter cykliczny opiekunowie uczniów zbierają od rodziców zgody przed pierwszym wyjazdem, przy czym na zgodach umieszczona jest informacja o przewidywanych terminach kolejnych wyjazdów. W przypadku zmiany w przewidywanych terminów wyjazdów opiekunowie są zobowiązani przekazać zaktualizowaną informację uczniom (ustnie lub przez dziennik elektroniczny) i ich rodzicom (przez dziennik elektroniczny).

§ 14.

Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe oraz przedstawić go klasowej radzie rodziców.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków 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 swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.



6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki według załącznika nr 3 do regulaminu.
8. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi szkoły rozliczenie wycieczki (zał.nr 3) w terminie 14 dni od momentu zakończenia wycieczki.
9. Dowodami finansowymi rozliczenia wycieczki 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. Dowody finansowe i rozliczenie wycieczki (załącznik nr 3) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego, w którym wycieczka miała miejsce.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych zgodnie z planem przygotowanym inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
3. W sytuacji, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wypadek uczestników, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.



Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

Nazwa kraju/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

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.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)



Załącznik nr 2

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE / WYJŚCIU GRUPOWYM (konkursy, zawody sportowe, wyjazdy do obiektów sportowych w celu realizacji zajęć wychowania fizycznego).

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki, klasa)

Ja niżej podpisana/-ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce/imprezie krajoznawczo - turystycznej/zielonej szkole/konkursie/zawodach sportowych/wyjeździe do obiektów sportowych w celu realizacji zajęć wychowania fizycznego*(cel/miejscowość wycieczki/wyjścia grupowego)
w terminie:

- ☐ Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce/wyjściu.
- ☐ Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
- ☐ Zgadzam się/Nie zgadzam się* na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.....(jakich?)
- ☐ W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
- ☐ Biorę odpowiedzialność za dojeżdżenie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
- ☐ Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
- ☐ Informuję, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczek i programem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica-matki i ojca / opiekuna prawnego)

Ponadto:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających (w sytuacji, kiedy zachowanie dziecka wzbudza niepokój kierownika i opiekunów wycieczki tj. rozszerzone źrenice, problemy z utrzymaniem równowagi, woń alkoholu, zachowanie agresywne lub brak możliwości nawiązania kontaktu itp.)

.....
(data i podpis rodzica-matki i ojca / opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje, które rodzic/prawny opiekun chce przekazać organizatorowi wycieczki:

.....
.....
*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI/IMPREZY SZKOLNEJ

Wycieczka (impreza) szkolna do:

Termin:.....

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Liczba uczestników wycieczki:

I Wpływy:

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki zł = zł

2. Inne wpłaty: zł

3. Razem wpływy zł

II Wydatki:

1. Koszty transportu: zł

2. Koszt noclegu: zł

3. Koszt wyżywienia: zł

4. Koszty biletów wstępu:

a) do muzeum: zł

b) do kina: zł

c) do teatru: zł

d) inne: zł

5. Inne wydatki: zł

6. Razem wydatki (suma wszystkich pozycji z pkt II): zł

III Koszt wycieczki 1 uczestnika: zł

IV Pozostała kwota w wysokości: zł

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej

.....

.....
Data i podpis kierownika wycieczki

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