

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KATOWICACH**

Podstawa prawna:

- ✓ *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2018r., poz. 1457),*
- ✓ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz.U. 1018 poz.996 z późn. zm.),*
- ✓ *Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych*
- ✓ *Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2018, poz. 1263z późn. zm.),*
- ✓ *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1553 z późn. zm.),*
- ✓ *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 2017 poz. 1260 z późn. zm.),*
- ✓ *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. 2011,poz. 1241, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2018 r. poz. 1115),*
- ✓ *Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 656, z 2017 r. poz. 1566 oraz z 2018 r. poz. 1115),*
- ✓ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 1018 poz.1055),*
- ✓ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001r., nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),*
- ✓ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.),*
- ✓ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2016 poz. 452),*
- ✓ *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U. 2014 poz. 1476),*

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych są integralną formą działalności wychowawczej Szkoły.
2. Wycieczki i wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych mogą być organizowane zarówno w trakcie ich trwania, jak i po ich zakończeniu.
3. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o **wycieczce** należy przez to rozumieć wszystkie formy określone w **§ 3 punkt a – c**.
4. Pod pojęciem „ **wycieczka**” w regulaminie wycieczek szkolnych należy rozumieć formę jednodniową lub wielodniową wyjazdową (autokarem, minibusem, koleją) poza teren miasta Katowice oraz poza miasta ościenne GOP- *gdzie środkiem transportu nie jest komunikacja miejska.* Do tej formy należy wypełnić Kartę wycieczki.



5. Realizację wycieczki oddziałowej i szkolnej międzyoddziałowej należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w tabeli: Wycieczki.
6. Uczniowie szkoły mogą brać udział w wycieczkach oddziałowych i szkolnych - międzyoddziałowych.
7. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły (Harmonogramu wycieczek szkolnych).
8. Wycieczka oddziałowa może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów danego oddziału zadeklaruje i weźmie w niej udział.
9. Wycieczki szkolne międzyoddziałowe organizowane są dla ściśle określonej liczby uczestników i mogą brać w nich udział uczniowie z różnych oddziałów.
10. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wyjściu grupowym w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, należy przez to rozumieć formy określone w § 1 punkt 11.
11. Pod pojęciem „Wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych” należy rozumieć formę kilkugodzinną, odbywającą się na terenie miasta Katowice i miast ościennych GOP, pieszo lub środkami transportu miejskiego m. in. do kina, teatru, muzeum, planetarium, domu kultury, biblioteki, parku, filharmonii itp. Do tej formy ma zastosowanie szkolny rejestr wyjść grupowych.
12. Realizację wyjść grupowych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w tabeli: Ważniejsze wydarzenia z życia klasy.
13. Wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych - wynikają z nauczycielskich planów dydaktycznych i planów wychowawczo – profilaktycznych.

§ 2

Cele krajoznawstwa i turystyki

1. Organizowanie przez szkołę wycieczki w ramach realizacji krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

Formy krajoznawstwa i turystyki

1. 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.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) **wycieczek turystyczno-krajoznawczych** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania, wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) **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, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek krajowych i zagranicznych

1. Organizację i program wycieczki krajowej i zagranicznej dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Uczniowie, dla których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
4. Każda forma wycieczki krajowej i zagranicznej powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, programu oraz regulaminu wycieczki i przedstawiona rodzicom szczegółowo w zakresie regulaminu bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki.
5. Rodzice uczniów potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z Regulaminem wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 22 w Katowicach na karcie informacyjnej ucznia.
6. Uczestnik wycieczki oraz rodzic uczestnika wycieczki zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki - § 12 tj.: *Regulamin bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki.*



7. Na udział ucznia w wycieczce krajowej i zagranicznej wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda rodziców.
- 8.** Kierownik wycieczki krajowej:
 - a)** najpóźniej na miesiąc przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o terminie realizacji wycieczki.
 - b)** najpóźniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając dokumentację wycieczki: kartę wycieczki, listę uczestników wycieczki, zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce, oświadczenia uczniów o zapoznaniu się z regulaminem i programem wycieczki wraz z zobowiązaniem się do bezwzględnego ich przestrzegania.
10. Kserokopia podpisanych dokumentów przez dyrektora szkoły jest przekazana kierownikowi wycieczki na dzień przed wycieczką.
11. Po zakończeniu wycieczki, kierownik wycieczki zobowiązany jest do podsumowania wycieczki: ocena stopnia realizacji celu i programu wycieczki poprzez dokonanie adnotacji na karcie wycieczki.
12. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 30 dni przed jej rozpoczęciem.
13. Dyrektor szkoły, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem jest obowiązany dokonać zgłoszenia wycieczki organizowanej za granicą do organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.
14. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody i akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.
15. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia za granicą.
16. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika wycieczki krajowej jest dobrowolną umową ubezpieczenia zawartą wyłącznie z woli rodziców m.in.: w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego lub ubezpieczenia indywidualnego.
17. Ze względów bezpieczeństwa wskazane jest, aby uczestnik wycieczki posiadał aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Rodzice zobowiązani są do przekazania pisemnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka oraz o systematycznie zażywanych przez dziecko lekarskich.
19. Rodzice podpisują oświadczenie wyrażające zgodę na udzielenie pomocy ambulatoryjnej oraz lekarskiej, w razie konieczności przeprowadzenia zabiegu lub operacji podczas pobytu dziecka na wycieczce.

§ 5

Organizacja wycieczek zagranicznych – przepisy uzupełniające

1. Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki zagranicznej ponosi dyrektor szkoły zgodnie z zapisem art. 68 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
2. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 30 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Dyrektor szkoły, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem jest obowiązany dokonać zgłoszenia wycieczki organizowanej za granicą do organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.



4. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody i akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o wycieczce organizowanej za granicą, przekazując: zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej, potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od kosztów leczenia za granicą i następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kartę wycieczki stanowiącą załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r., bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce oraz bez zgód rodziców.
6. Zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły składa w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem w trzech egzemplarzach, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 lub 1a¹ wraz z załącznikiem – Kartą wycieczki, zamieszczonym na stronie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
7. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zagranicznej zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, zwłaszcza wtedy, gdy grupie nie towarzyszy pilot wycieczek znający język obcy.
8. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia za granicą.
9. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
10. Uczniowie niezależnie od obywatelstwa nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej.
11. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.
12. W przypadku uczniów będących obywatelami państw trzecich, dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są: paszport, dowód osobisty lub Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
13. Uczniowie szkoły będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa UE objęci są „Listą Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” - załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. (Dz. U poz. 1476; Dz. Urz. WE L 327 z19.12.1994r), sporządzaną przez dyrektora szkoły.
14. Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.
15. W celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym, dyrektor szkoły może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” (odyseusz.msz.gov.pl). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie ma na celu przekazanie informacji placówce dyplomatycznej lub konsularnej o pobycie uczestników wycieczki na terenie innego kraju, nawiązanie szybkiego kontaktu i w razie potrzeby udzielenia skutecznej pomocy.

§ 6

Dokumentacja wycieczek krajowych i zagranicznych

1. Dokumentacja **wycieczki krajowej i zagranicznej** zawiera:
 - a) kartę wycieczki - *załącznik nr 1*
 - b) listę uczestników zawierającą takie dane uczniów jak: nazwisko i imię, telefony kontaktowe do rodziców nr polisy ubezpieczeniowej- *załącznik nr 2*
 - c) oświadczenia uczniów o zapoznaniu się z regulaminem i programem wycieczki wraz z zobowiązaniem się do bezwzględnego przestrzegania regulaminu - *załącznik nr 3*
 - d) pisemne zgody obojga rodziców na udział ucznia w wycieczce wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z programem oraz regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki - *załącznik nr 4*
 - e) Rozliczenie finansowe wycieczki - *załącznik nr 8*
2. Dokumentacja **wycieczki zagranicznej** dodatkowo zawiera:
 - a) zawiadomienie dyrektora szkoły o organizacji wycieczki zagranicznej do organu prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
 - b) kartę wycieczki stanowiącą załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r., bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce oraz bez zgód rodziców,
 - c) dla uczniów będących cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczącymi w wycieczce szkolnej do innego państwa UE „Listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej - załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. (Dz. U poz. 1476; Dz. Urz. WE L 327 z19.12.1994r), sporządzaną przez dyrektora szkoły - - *załącznik nr 5*

§ 7

Zasady organizacji wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych

1. Pod pojęciem „*Wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych*” w regulaminie wycieczek szkolnych należy rozumieć formę kilkugodzinną, odbywającą się na terenie miasta Katowice oraz miast ościennych GOP, pieszo lub środkami transportu miejskiego m. in.: do kina, teatru, muzeum, planetarium, domu kultury, biblioteki, parku, filharmonii itp.
2. Na wszystkie wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych rodzic podpisuje jednorazowo zgodę na cały rok szkolny na karcie informacyjnej ucznia Szkoły Podstawowej nr 22 w Katowicach.
3. Wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych dostosowuje się do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia i ich sprawności fizycznej.
4. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel organizujący wyjście grupowe uczniów w ramach zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych zobowiązany jest poinformować dyrektora o terminie planowanego wyjścia co najmniej na 3 dni przed jego planowaną realizacją.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w wyjściu grupowym przejmują opiekunowie: nauczyciele i inni pracownicy szkoły wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci w załączniku nr 6 do Regulaminu.
7. Opiekunowie zobowiązani są do zaznajomienia uczestników wyjścia z zasadami BHP obowiązującymi podczas wyjść grupowych, zgodnie z obowiązującym prawem o ruchu drogowym.
8. Zgodę na zorganizowanie wyjścia grupowego w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie szkolnego rejestru wyjść grupowych i listy uczniów biorących udział w wyjściu.
9. Szkolny rejestr wyjść grupowych prowadzony jest przez sekretarza szkoły.

§ 8

Dokumentacja wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych

1. Dokumentację wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych stanowi:
 - a) szkolny rejestr wyjść grupowych- *załącznik nr 7*
 - b) lista uczniów biorących udział w grupowym wyjściu wraz z oświadczeniem opiekunów o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci potwierdzone podpisem - *załącznik nr 6*

§ 9

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek i wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny lub inne miejsce wskazane przez organizatora wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców, bądź samodzielnie za pisemną zgodą rodziców.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych jest szkoła.
3. Przy organizacji wyjść grupowych i wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wyjść grupowych i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki / wyjścia grupowego może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Dla zapewnienia dodatkowej opieki uczniom niepełnosprawnym za zgodą dyrektora opiekunem może być także inna osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły np.: rodzic ucznia niepełnosprawnego.

7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 3 pkt. 2 c) kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup; w wyjściu grupowym w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych: opiekunowie.
10. W trakcie trwania wycieczki i wyjścia grupowego w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych opieka nad uczniami ma charakter ciągły, nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
11. Podczas wycieczki/wyjścia grupowego kierownik i opiekunowie mają obowiązek sprawdzić stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
12. Podczas wycieczek oraz podczas wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa oraz bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. **Wycieczki i wyjścia grupowe po mieście:**

Do obowiązków kierownika wycieczki lub opiekunów grupy uczniów podczas wyjść edukacyjno – wychowawczych należy:

- a) poinformowanie uczniów o programie i miejscu docelowym wycieczki /wyjścia grupowego tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki,
- b) prowadzenie uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego - uczniowie podczas marszu wzdłuż ulicy mają obowiązek poruszać się lewą stroną drogi.
- c) organizowanie przechodzenia przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie,
- d) prowadzenie grupy uczniów tak, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją.

14. Wycieczki autokarowe:

- a) autokary i busy obsługujące wycieczki muszą być sprawne i dopuszczone do przewozu osób,
- b) kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić protokół kontroli stanu technicznego pojazdu oraz trzeźwości kierowców przeprowadzony przez policję w dniu wyjazdu oraz wpisać numer protokołu do karty wycieczki.
- c) kierownik i opiekunowie mają obowiązek pilnowania ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
- d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu,
- e) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,

- f) 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., a bagaż uczestników w powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- g) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach, organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie,
- h) po każdej przerwie/ postoju opiekunowie zobowiązani są sprawdzić stan liczebny grupy.

15. Wycieczki i wyjścia grupowe środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- a) przed wejściem do pojazdu kierownik informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego lub o ilości przystanków do przejechania,
- b) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają kartę ŚKUP do bezpłatnych przejazdów,
- c) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu,
- d) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu),
- e) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe,
- f) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

16. Wycieczki górskie:

- a) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski,
- b) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 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 górscy,
- c) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych,
- d) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników,
- e) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym,
- f) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła,
- g) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- h) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca planowanego noclegu.

17. Wycieczki rowerowe:

- a) mogą w nich brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową,
- b) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie,
- c) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób wraz z opiekunami,

- d) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najslabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim,
- e) odstęp między jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów,
- f) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów,
- g) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu,
- h) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najslabszego fizycznie uczestnika,
- i) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego,
- j) opiekun wycieczki jest zobowiązany do posiadania apteczki pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów,
- k) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

18. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych w góry) należy wycieczkę odwołać.

19. Nie wolno korzystać z obiektów pływających, np. łodzi, kajaków, rowerów wodnych, podczas silnych wiatrów, burzy i deszczy nawalnych, jak również wchodzić na zamrożone powierzchnie rzek, stawów, jezior i innych zbiorników wodnych.

20. Uczestnicy wycieczek przebywający na obszarach wodnych muszą mieć zapewniony stały nadzór ratownika wodnego lub ratowników wodnych oraz ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

21. Przy organizacji wyjść grupowych i wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wyjść grupowych i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

22. Dla zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom przyjmuje się przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów według następujących zasad:

- a) jeden opiekun na 15 uczniów w klasach ogólnodostępnych, w oddziałach integracyjnych, oraz oddziałach specjalnych niezależnie od wieku, podczas wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych,
- b) jeden opiekun na 15 uczniów w klasach ogólnodostępnych, w oddziałach integracyjnych oraz oddziałach specjalnych niezależnie od wieku, podczas wycieczek przy korzystaniu ze środków transportu takich jak: autokar, bus,
- c) jeden opiekun na 10 uczniów przy przejazdach koleją,
- d) jeden opiekun na 5 uczniów, na specjalistycznej wycieczce krajoznawczo-turystycznej, 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 turystyki kwalifikowanej,
- e) dwóch opiekunów na 10 - 13 uczniów na wycieczkach rowerowych (uczestnicy tylko powyżej lat 12, posiadający kartę rowerową),

- f) jeden opiekun na 15 uczniów na basenach i kąpieliskach (wyłącznie z ratownikiem).
- 23.** Dyrektor szkoły może zwiększyć ilość opiekunów przypadających na grupę w zależności od specyfiki wycieczki, warunków, w jakich będzie się ona odbywać, stopnia rozwoju psychofizycznego, samodzielności i stopnia niepełnosprawności jej uczestników, a także od doświadczenia i umiejętności pedagogicznych opiekunów.
- 24.** Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
- 25.** W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- 26.** W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
- a) w mieście - uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

§ 10

Obowiązki kierownika wycieczki

- 1.** Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
- 2.** Odpowiada za przygotowanie pełnej dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia w terminie najpóźniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem w przypadku wycieczek krajowych i co najmniej 30 dni przed organizacją wycieczki zagranicznej.
- 3.** Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach w trakcie trwania wycieczki.
- 4.** Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a)** opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - b)** zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
 - c)** zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - d)** zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - e)** określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - f)** nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - g)** organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - h)** dokonanie podziału zadań wśród uczniów;

- i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i przekazanie informacji o tym dyrektorowi szkoły i rodzicom, w formie i terminie przyjętym w szkole.
5. W przypadku, gdy kierownikiem wycieczki nie jest wychowawca oddziału, obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z programem, celem, harmonogramem, regulaminem wycieczek szkolnych, regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki—**przejmuje wychowawca oddziału w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.**
6. Kierownik wycieczki w sytuacji wskazanej w punkcie 5 dokonuje podsumowania i oceny stopnia realizacji celów wycieczki.

§ 11

Obowiązki opiekuna

Do obowiązków opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 12

Regulamin bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczeń zobowiązany jest co najmniej na 10 dni przed wycieczką dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę **obojga rodziców** na udział w wycieczce.
2. W przypadku braku możliwości podpisania zgody przez obojga rodziców na udział dziecka w wycieczce, jeden z rodziców zobowiązany jest napisać stosowne oświadczenie o niemożności uzyskania podpisu drugiego rodzica (w załączniku nr 4).
3. Uczeń oraz rodzic zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa zachowania się uczniów podczas wycieczki oraz bezwzględnie przestrzegać regulaminu wycieczki.
4. Uczeń na wycieczce szkolnej reprezentuje własną szkołę, oddział oraz siebie i zobowiązany jest przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
5. Uczeń zobowiązany jest do wykonywania poleceń kierownika, opiekunów wycieczki i osób obsługujących wycieczkę (przewodników, pilotów wycieczek) oraz do należytego wywiązywania się z przydzielonych mu zadań.
6. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności:

- uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
 - korzystając z publicznych środków transportu (tramwaj, autobus) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu obowiązującego w środkach transportu publicznego.
 - korzystając z przejazdu autokarem , uczniowi nie wolno wstawać z miejsca w czasie jazdy, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, chodzić po autokarze, wychylać się przez okno, zaśmiecać pojazd.
 - w przypadku korzystania z obiektów posiadających własny regulamin, (baseny, muzea, parki narodowe lub krajobrazowe, skanseny itp.) uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
 - w miejscu zakwaterowania uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu placówki a zwłaszcza do przestrzegania ciszy nocnej. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
 - przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
 - w przypadku dolegliwości zdrowotnych, uczeń zgłasza się niezwłocznie do kierownika wycieczki lub opiekuna.
7. Uczeń ma obowiązek dostosowania się do wymagań dotyczących właściwego wyposażenia i ubioru odpowiednio do charakteru wycieczki.
 8. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych. Nieprzestrzeganie powyższego spowoduje natychmiastowe komisyjne skonfiskowanie i zniszczenie zakazanych artykułów, sporządzenie protokołu ze zdarzenia oraz usunięcie uczestnika z wycieczki na koszt rodziców.
 9. Uczeń odpowiada za osobiste mienie posiadane na wycieczce.

§ 13

Warunki uczestnictwa w wycieczce przedmiotowej - realizowanej przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów - zielona szkoła

1. Rodzice zobowiązani są do wniesienia pełnej odpłatności za turnus w terminie wyznaczonym przez szkołę.
2. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzenia dziecka na miejsce zbiórki oraz do odebrania po powrocie o wyznaczonej godzinie.
3. Rodzice zobowiązani są do wyposażenia dziecka w niezbędny ekwipunek zgodnie z wykazem podanym wcześniej przez wychowawcę klasy.
4. Rodzice odpowiadają materialnie za zagubione lub zniszczone przez dzieci mienie ośrodka wypoczynkowego w czasie trwania turnusu.
5. Rodzice na własną odpowiedzialność wyposażają dziecko w wartościowe przedmioty (aparat fotograficzny, MP3, MP4 itp.)

6. Uczniowie nie zabierają telefonów komórkowych.
7. Obowiązkiem organizatora wyjazdu jest podanie rodzicom numeru telefonu umożliwiającego kontakt z dzieckiem.
8. Rodzice zobowiązani są do przekazania rzetelnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka (karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku).
9. Rodzice zobowiązani są do przekazania w dniu wyjazdu pisemnej informacji potwierdzonej własnoręcznym podpisem o systematycznie zażywanych przez dziecko lekarskich oraz zapakowanych i zabezpieczonych lekach.
10. Rodzice podpisują oświadczenie wyrażające zgodę na udzielenie pomocy lekarskiej, w razie konieczności przeprowadzenia zabiegu lub operacji podczas pobytu dziecka na zielonej szkole.
11. Uczestnik zielonej szkoły zobowiązany jest brać udział we wszystkich imprezach organizowanych przez wychowawców oraz stosować się do ich poleceń.
12. Uczestnicy naruszający nagminnie regulamin zielonej szkoły (samowolne oddalenie się od grupy, zakłócanie ciszy nocnej, niszczenie obiektu lub sprzętu, stwarzanie zagrożenia swoim zachowaniem dla zdrowia i życia swojego i innych uczestników) mogą być z niej usunięci, o czym powiadomieni zostają rodzice, którzy na własny koszt odbierają dziecko z ośrodka. W takim przypadku nie ma zwrotów pieniężnych związanych z niewykorzystaniem przez dziecko świadczeń.
13. W razie choroby dziecka wychowawca klasy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie rodziców.
14. Wychowawca nie ponosi odpowiedzialności materialnej za sprzęt i rzeczy wartościowe uczestników zielonej szkoły (aparat fotograficzny, MP3, MP4 itp.)

§ 14

Wykluczenie ucznia z udziału w wycieczce szkolnej

1. Kierownik lub opiekun ma prawo wykluczyć ucznia z udziału w wycieczce w przypadku gdy:
 - a) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i pozostałych uczniów.
 - b) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
 - c) notorycznie łamie zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne.
2. Wykluczenie ucznia z udziału w wycieczce może nastąpić na wniosek nauczyciela – opiekuna za zgodą dyrektora szkoły oraz po poinformowaniu rodziców o decyzji.

§ 15

Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki finansowane są ze składek uczestników.



2. Organizowanie dla uczniów różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki może być wspierane przez radę rodziców z gromadzonych funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zgodnie z art. 84 ust. 6 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce 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. W przypadku rezygnacji z wyjazdu wpłacone środki nie będą zwracane, chyba, że ktoś inny zajmie miejsce po rezygnującym uczestniku.
5. Usunięcie ucznia z wycieczki z powodu nieprzestrzegania regulaminu wycieczki, Statutu Szkoły w tym nieprzestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub środków psychoaktywnych, oraz z uwagi na zachowanie, stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i pozostałych uczniów, następuje na koszt rodziców bez zwrotu kosztów poniesionych za wycieczkę w całości.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie najpóźniej do 2 tygodni po wycieczce poprzez złożenie informacji dyrektorowi szkoły i rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami po wycieczce – *załącznik nr 8*
9. Kierownik wycieczki określa również sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są m. in.: lista wpłat na udział w wycieczce, rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce **mają obowiązek** brać udział w zajęciach dydaktycznych z innym oddziałem wskazanym przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca oddziału dołącza do odpowiedniego dziennika oddziałowego.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów związanych ze zniszczeniami powstałymi z winy uczestnika wycieczki.
3. Na wszelkie odstępstwa od regulaminu zgodę wyraża dyrektor szkoły.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 - karta wycieczki z posumowaniem stopnia zrealizowania celów i programu wycieczki



- Załącznik nr 2** - lista uczestników wycieczki
Załącznik nr 3 - oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z programem oraz regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki i zobowiązaniem do bezwzględnego przestrzegania regulaminu.
Załącznik nr 4 - pisemne zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki
Załącznik nr 5 - Lista podróżujących dla wycieczek szkolnych w Unii Europejskiej (dot. wycieczek zagranicznych)
Załącznik nr 6 - Lista uczniów – wyjścia grupowego w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych wraz z oświadczeniem opiekunów o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów
Załącznik nr 7 - szkolny rejestr wyjść grupowych
Załącznik nr 8 - rozliczenie finansowe wycieczki

Regulamin opracował zespół w składzie:

**Katarzyna Wójcik
Katarzyna Kozera**

Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr

Załącznik nr 1 : Karta wycieczki

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KATOWICACH
UL. WOLSKIEGO 3

Cel wycieczki

.....
.....



Nazwa kraju¹⁾ (dotyczy wycieczki za granicą) / miasto / trasa wycieczki .

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

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie wycieczki

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska oraz podpis)

PROGRAM WYCIECZKI

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

--	--	--	--	--

Zatwierdzam

.....

(pieczęć, data i podpis dyrektora szkoły)

Podsumowanie: ocena stopnia realizacji celów i programu wycieczki:

.....

.....

(data i podpis kierownika wycieczki)

Załącznik nr 2

Lista uczestników wycieczki do w dniu/dniach

L.p.	Nazwisko i imię	Telefony kontaktowe rodziców
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Nr grupowej polisy ubezpieczeniowej :

Ubezpieczyciel:

Podpis dyrektora

Załącznik nr 3:

oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się podczas wycieczki i zobowiązanie przestrzegania regulaminu.

Zostałem zapoznany regulaminem wycieczki i jej programem

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki i wykonywania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			



5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Załącznik nr 4

pisemne zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki

Zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce

Wyrażam zgodę na udział córki / syna

w szkolnej wycieczce do w dniu (dniach)

organizowanej przez **Szkołę Podstawową nr 22 w Katowicach**

- ✓ Potwierdzam, że zostałem zapoznany z regulaminem, celami i programem wycieczki
- ✓ Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.
- ✓ W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne oraz na udzielenie pomocy lekarskiej, w razie konieczności przeprowadzenia zabiegu lub operacji.



- ✓ Informacja dotycząca stanu zdrowia dziecka (choroby na jakie cierpi dziecko, zażywane leki, alergię i uczulenia

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

- ✓ (* **niepotrzebne skreślić**) Biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót syna / córki po wycieczce do domu / zobowiązuję się do osobistego odbioru syna / córki po wycieczce ze szkoły o godz.

Cel i program wycieczki :

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

.....

Data i podpis obojga rodziców

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana (-y) oświadczam, że podpis drugiego rodzica nie jest możliwy do uzyskania.

.....

Data i czytelny podpis rodzica

Załącznik nr 5

lista podróżujących dla wycieczek szkolnych w Unii Europejskiej
zgodne z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i
Administracji z dnia 10 października 2014 r.

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE**

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage



<p>Imię (imiona) i nazwisko(nazwiska) towarzyszącego nauczyciela (towarzyszących nauczycieli) / Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant</p>					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.</p> <p>Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.</p> <p>Je confirme l'autenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p>			<p>Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.</p> <p>Je confirme l'autenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.</p>		
<p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p>			<p>..... Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date</p>		
<p>..... Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły Official stamp / School Principal / Sceau officiel Directeur de l'école</p>			<p>..... Pieczęć urzędowa Wojewoda Official stamp / Voivod / Voivode Sceau officiel</p>		
Numer Number / Numéro	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth / Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth / Date de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					



10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię
 Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une piece d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

Załącznik nr 6

Lista uczniów - Wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych / opiekuńczych wraz z oświadczeniem opiekunów o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
 IM. JULIUSZ SŁOWACKIEGO W KATOWICACH
 UL. WOLSKIEGO3



Wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych / opiekuńczych

do

w dniu

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych mojej opiece uczniów na czas trwania wyjścia grupowego zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa.

Imię i nazwisko ucznia:

- | | |
|----------|--------------------|
| 1. | 19. |
| 2. | 20. |
| 3. | 21. |
| 4. | 22. |
| 5. | 23. |
| 6. | 24. |
| 7. | 25. |
| 8. | 26. |
| 9. | 27. |
| 10. | 28. |
| 11. | 29. |
| 12. | 30. |
| 13. | |
| 14. | Opiekunowie grupy: |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |



ROZLICZNIENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

Planowany koszt wycieczki 1 uczestnika: zł

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = 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: zł

5. Inne wydatki: zł

6. **Razem wydatki:** zł

III. Poniesiony koszt wycieczki 1 uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej

.....

(Określić sposób zagospodarowania nadwyżki, np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

.....
Podpis kierownika wycieczki

Rozliczenie przyjął:

.....
Data i podpis przedstawiciela rodziców

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

