

Załącznik
do Zarządzenia nr 15/ 2025
Dyrektora Szkoły
z dnia 1. 10. 2025r.

Regulamin wycieczek szkolnych i innych form turystyki w Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie

Podstawa prawna:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)**
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881)*
3. 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. poz. 1055)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1533)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2016 poz. 452)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. 2015 poz. 109)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, 1172)

§ 1. 1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły.

2. 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. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

5. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.

6. Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.

7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

8. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem;

3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;

4) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: rajdy, zloty;

5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3. 1. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- 1) celu,
- 2) trasie,
- 3) harmonogramie,
- 4) regulaminie.

2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Wzór karty wycieczki (imprezy) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
5. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju i trasę wycieczki, jej termin, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz imiona i nazwiska opiekunów, środki lokomocji oraz szczegółowy program i harmonogram wycieczki,
 - 2) listy uczestników wyjazdu wraz z określeniem daty urodzenia lub podaniem wieku uczniów (ze względu na ochronę danych osobowych nie należy podawać numeru PESEL),
 - 3) oświadczenie, że w posiadaniu dyrektora szkoły znajdują się wyrażone na piśmie zgody rodziców uczniów na udział w wycieczce,
 - 4) oświadczenie, że uczestnicy wycieczki posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą (można dołączyć ksero polisy).
7. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
8. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek bezpieczeństwa zaleca się przydzielanie opiekunów według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 12 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - 2) jeden opiekun na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych na terenie gminy Klembów,
 - 3) jeden opiekun na 15 osób podczas wyjść lub wyjazdu autokarowego poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - 4) jeden opiekun na 12 osób w przypadku wycieczki górskiej,
 - 5) jeden opiekun na 10 osób w przypadku wycieczki rowerowej.
9. Ostateczną decyzję, co do liczby opiekunów podejmuje dyrektor szkoły. Ilość opiekunów uzależniona jest także od specyfiki klasy i stopnia trudności wycieczki.
10. Dla uczniów szkoły nie organizuje się wycieczek wysokogórskich (o wysokości ponad 1000 m n.p.m.).
11. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i z przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m, a przerwa między grupami wynosić co najmniej 150 m.
12. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę (imprezę) jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domów. Jeżeli wycieczka lub impreza zakończy się po zmroku, uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.

13. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
14. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
15. W przypadku zaginięcia ucznia (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
16. Podczas wycieczek, których celem jest zwiedzanie np. miasta, uczeń powinien znać miejsce postoju autokaru oraz plan dnia. Kierownik wycieczki zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców.
17. Jeśli do zaginięcia dojdzie na szlaku turystycznym, uczeń powinien wiedzieć, dokąd udaje się grupa, znać kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik wycieczki o zaginięciu ucznia zawiadamia GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
18. Uczestnicy wycieczek i imprez muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków
19. Udział uczniów w wycieczce (imprezie) z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych – wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem dziecka w wydarzeniu.
 - Wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce szkolnej, wraz z informacją o sposobie odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.
 - Wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce szkolnej, wraz z obowiązkowym odbiorem dziecka po zakończeniu wycieczki stanowi załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.
20. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice, gdy szkoła (jej przedstawiciele) nie ponosi w konkretnym przypadku odpowiedzialności na zasadzie winy w nadzorze (art. 427 kodeksu cywilnego).
21. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
22. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

§ 4. 1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

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

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.

§ 5.1. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- 1) opracowanie z opiekunami wycieczki programu i harmonogramu wycieczki;
 - 2) ustalenie zasad dotyczących używania przez uczniów telefonów komórkowych;
 - 3) zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych przez dziennik elektroniczny z:
 - a) regulaminem wycieczki
 - b) programem,
 - c) harmonogramem,
 - d) zasadami używania przez uczniów telefonów komórkowych;
 - 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia, noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
2. Wychowawca klasy raz w roku szkolnym, na godzinie wychowawczej poprzedzającej pierwszą szkolną wycieczkę zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczek, a w szczególności omawia zapisy regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczek.
3. Wychowawca klasy przed każdą wycieczką, zapoznaje uczniów podczas godziny wychowawczej z:
- 1) programem wycieczki;
 - 2) harmonogramem;
 - 3) zasadami używania przez uczniów telefonów komórkowych.

§ 6. 1. Obowiązkiem opiekuna jest:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

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

§ 7. 1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany do:

- 1) dostarczenia kierownikowi wycieczki/ wychowawcy pisemnej zgody obojga rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce. Wyjątek stanowią wyjścia w ramach zajęć lekcyjnych;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 3) przestrzegania regulaminu wycieczki, w tym regulaminu zachowania się uczniów SP w Starym Kraszewie podczas wycieczki, który stanowi załącznik nr 6;
- 4) wykonywania poleceń kierownika, opiekunów wycieczki i osób obsługujących wycieczkę (przewodników, pilotów wycieczek) oraz do należytego wywiązywania się z zadań mu przydzielonych;
- 5) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa - uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy;
- 6) przestrzegania regulaminu obowiązującego w środkach transportu publicznego;
- 7) korzystając z przejazdu autokarem , uczniowi nie wolno wstawać z miejsca w czasie jazdy, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, chodzić po autokarze, zaśmiecać pojazd;
- 8) przestrzegania regulaminu placówki a zwłaszcza do przestrzegania ciszy nocnej w miejscu zakwaterowania;
- 9) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo;
- 10) w przypadku dolegliwości zdrowotnych, uczeń zgłasza się niezwłocznie do kierownika wycieczki lub opiekuna;
- 11) dostosowania się do wymagań dotyczących właściwego wyposażenia i ubioru odpowiednio do charakteru wycieczki .

2. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych. Nieprzestrzeganie powyższego spowoduje natychmiastowe usunięcie uczestnika z wycieczki na koszt rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Uczeń odpowiada za osobiste mienie posiadane na wycieczce.

§ 8. 1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w rejestrze wyjść grupowych uczniów.

3. Rejestr, o którym mowa w punkcie 2. musi 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.

§ 9. 1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Wzór planu finansowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.

3. Rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.

7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Wzór rozliczenia wycieczki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki lub imprezy.

§ 10. 1. Dokumentację wycieczki stanowią:

- 1) karta wycieczki z harmonogramem, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) dwa egzemplarze listy uczestników,

- 3) pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych, zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 bądź załącznik nr 3, w zależności od przewidywanej godziny powrotu z wycieczki,
 - 4) plan finansowy wycieczki – załącznik nr 4,
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 5.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki zagranicznej – w terminie 7 dni. Informacje o wycieczce wpisuje się do *Kalendarza wycieczek i wyjazdów szkolnych w pokoju nauczycielskim* na etapie planowania, najpóźniej 14 dni przed wyjazdem, a w przypadku wycieczki zagranicznej na miesiąc przed planowanym wyjazdem.
3. Rozliczenie finansowe wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

§ 11. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
2. Listę obecności tych uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania określonymi w Statucie Szkoły.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu, zawiadamia się o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) oraz dyrektora szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym stosuje się przepisy ujęte w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)* oraz *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1533)*
7. Traci moc Regulamin z dnia 16. 09. 205r., wprowadzony Zarządzeniem nr 25/ 2021 Dyrektora szkoły, Regulamin wchodzi w życie z dniem 1. 10. 2025r.

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – karta wycieczki,
2. Załącznik nr 2 – zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce, wraz z informacją o sposobie odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki,

3. Załącznik nr 3 – zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce wraz z obowiązkowym odbiorem dziecka po zakończeniu wycieczki,
4. Załącznik nr 4 – plan finansowy wycieczki,
5. Załącznik nr 5 – rozliczenie finansowe wycieczki.
6. Załącznik nr 6 – Regulamin zachowania ucznia

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

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

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 2 do regulaminu wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie

**ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko uczestnika wycieczki)
w wycieczce szkolnej do
organizowanej w dniu/dniach

Oświadczam, że:

- Zapoznałem/am się z programem wycieczki i akceptuję jego założenia.
- Stan zdrowia mojego dziecka nie budzi przeciwwskazań do udziału w wycieczce.
- Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów udziału mojego dziecka w wycieczce.
- Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko podczas wycieczki, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek lub poleceń opiekunów.

Jednocześnie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka przez opiekuna w czasie trwania wyjazdu.

Sposób odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki

Prosimy o zaznaczenie właściwej opcji:

☐ Odbieram dziecko osobiście po zakończeniu wycieczki.

☐ Dziecko wraca samodzielnie do domu.

☐ Dziecko zostaje na świetlicy

☐ Dziecko odbiera osoba upoważniona:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Numer dokumentu tożsamości:

Telefon kontaktowy:

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Data:

Załącznik nr 2 do regulaminu wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie

**ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko uczestnika wycieczki)
w wycieczce szkolnej do
organizowanej w dniu/dniach

Oświadczam, że:

- Zapoznałem/am się z programem wycieczki i akceptuję jego założenia.
- Stan zdrowia mojego dziecka nie budzi przeciwwskazań do udziału w wycieczce.
- Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów udziału mojego dziecka w wycieczce.
- Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko podczas wycieczki, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek lub poleceń opiekunów.

Jednocześnie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka przez opiekuna w czasie trwania wyjazdu.

Sposób odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki

Prosimy o zaznaczenie właściwej opcji:

☐ Odbieram dziecko osobiście po zakończeniu wycieczki.

☐ Dziecko wraca samodzielnie do domu.

☐ Dziecko zostaje na świetlicy

☐ Dziecko odbiera osoba upoważniona:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Numer dokumentu tożsamości:

Telefon kontaktowy:

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Data:

**ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko uczestnika wycieczki)
w wycieczce szkolnej do
organizowanej w dniu/dniach
Oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się ze szkolnym regulaminem wycieczek i omówiłem/łam jego zapisy z dzieckiem
- Zapoznałem/am się z programem wycieczki i akceptuję jego założenia, w tym zasady dotyczące używania telefonów komórkowych.
- Stan zdrowia mojego dziecka nie budzi przeciwwskazań do udziału w wycieczce.
- Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów udziału mojego dziecka w wycieczce.
- Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko podczas wycieczki, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek lub poleceń opiekunów.

Jednocześnie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka przez opiekuna w czasie trwania wyjazdu.

Sposób odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki

Po zakończeniu wycieczki, obowiązkowy jest osobisty odbiór dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez osobę przez nich upoważnioną.

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:
data ur. osoby upoważnionej:

..... Data:
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko uczestnika wycieczki)
w wycieczce szkolnej do
organizowanej w dniu/dniach
Oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się ze szkolnym regulaminem wycieczek i omówiłem/łam jego zapisy z dzieckiem
- Zapoznałem/am się z programem wycieczki i akceptuję jego założenia, w tym zasady dotyczące używania telefonów komórkowych.
- Stan zdrowia mojego dziecka nie budzi przeciwwskazań do udziału w wycieczce.
- Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów udziału mojego dziecka w wycieczce.
- Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko podczas wycieczki, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek lub poleceń opiekunów.

Jednocześnie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka przez opiekuna w czasie trwania wyjazdu.

Sposób odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki

Po zakończeniu wycieczki, obowiązkowy jest osobisty odbiór dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez osobę przez nich upoważnioną.

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:
data ur. osoby upoważnionej:

..... Data:
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

PLAN FINANSOWY WYCIECZKI

Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

Wydatki

1. Koszt wynajmu środka transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu do:

a) teatru:.....

b) kina:.....

c) muzeum:.....

d) inne:.....

5. Inne wydatki (jakie):
.....

Razem wydatki:

Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam:
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

DO

Zorganizowanej w dniu/dniach
przez

1. Dochody:

a. Wpłaty uczestników: liczba x koszt wycieczki = zł

b. Inne wpłaty:

Razem dochody:

2. Wydatki:

a. Koszt wynajmu autokaru:

b. Koszt noclegu:

c. Koszt wyżywienia:

d. Bilety wstępu:

- do teatru:

- do kina:

- do muzeum:

- inne:

e. Inne wydatki:

Razem wydatki:

3. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp. ...)

Organizator (kierownik wycieczki)

(imię i nazwisko - podpis)

Uczestnicy wycieczki/imprezy:

1.

2.

3.

4.

Rozliczenie przyjęła/ął:

(Przedstawiciel Oddziałowej Rady Rodziców- podpis)

**Regulamin zachowania się uczniów Szkoły Podstawowej
w Starym Kraszewie podczas wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki powinien przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Uczestnik wycieczki ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania regulaminu wycieczki.
3. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do wykonywania poleceń kierownika, opiekunów wycieczki i osób obsługujących wycieczkę (przewodników, pilotów wycieczek) oraz do należytego wywiązywania się z zadań mu przydzielonych.
4. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa- uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy.
5. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
6. Korzystając z publicznych środków transportu (tramwaj, autobus) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu obowiązującego w środkach transportu publicznego.
7. 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.
8. W przypadku korzystania z obiektów posiadających własny regulamin, (baseny, muzea, parki narodowe lub krajozrazowe, skanseny itp.) uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu placówki a zwłaszcza do przestrzegania ciszy nocnej (22:00- 6:00).W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
10. W przypadku dolegliwości zdrowotnych, uczeń zgłasza się niezwłocznie do kierownika wycieczki lub opiekuna.
11. Uczestnik ma obowiązek dostosowania się do wymagań dotyczących właściwego wyposażenia i ubioru odpowiednio do charakteru wycieczki .
12. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych. Nieprzestrzeganie powyższego spowoduje natychmiastowe usunięcie uczestnika z wycieczki na koszt rodziców/ opiekunów prawnych
13. Uczestnik (podczas wycieczki kilkudniowej) ma obowiązek dbać o czystość i stan pokoju, w którym został zakwaterowany i pozostawić go w stanie niepogorszonym w stosunku do zastanego.
14. Używanie telefonów komórkowych przez uczestników wycieczki jest możliwe wyłącznie na zasadach ustalonych przez kierownika wycieczki, o których uczniowie i rodzice są informowani podczas organizacji wycieczki. Rodzice w sprawach ważnych mogą skontaktować się z kierownikiem wycieczki.
15. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest brać udział we wszystkich imprezach organizowanych przez wychowawców oraz stosować się do ich poleceń.
16. Uczestnicy naruszający nagminnie regulamin wycieczki (samowolne oddalenie się od grupy, niszczenie obiektu lub sprzętu, stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia 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.
17. Rodzice/Prawni opiekunowie odpowiadają materialnie za umyślne zniszczenie przez dzieci mienie ośrodka wypoczynkowego w trakcie trwania wycieczki.
18. Rodzice/Prawni opiekunowie na własną odpowiedzialność wyposażają dziecko w wartościowe przedmioty (telefon komórkowy, tablet itp.).
19. W razie choroby dziecka wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.
20. Wychowawca nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe uczestnika.

.....
data i podpis uczestnika wycieczki