

REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

ZESPOŁU SZKÓŁ W SIEMIANICACH

Podstawa prawna:

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

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. Nr 135, poz. 1516).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 19 lutego 1997 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. Nr 18, poz. 102).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganii rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - g. przeciwdziałaniu patologii społecznej.
3. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub 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. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje itp.
 - d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

- e. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
2. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
3. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
4. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć

także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 1.

§ 3

Organizacja wycieczek

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
8. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
9. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),

- c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
11. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły.
- Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
11. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
12. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
13. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
14. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie miejscowości, gdzie znajduje się szkoła) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
15. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.

4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Na wycieczce rowerowej opiekę powinna sprawować jedna osoba na grupę 9 uczniów. Dozwolona jest jazda w pelotonie 10-cio osobowym.
6. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
8. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. 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.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

§ 5

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.

4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
8. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
9. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
10. określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
11. nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
12. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
13. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
14. Opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
15. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
16. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
17. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 6

Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 7

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestnik jest zobowiązany przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. Uczestnik wykonuje polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
6. W środkach transportu zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna
7. W czasie jazdy nie spaceruje, nie staje na siedzeniu, nie wychyla się przez okno, nie zaśmieca pojazdu,
8. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
9. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
10. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
11. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
12. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
13. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
14. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
15. Uczestnik wycieczki zachowuje się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
16. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .

17. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 8

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzegane zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
 - *podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30*
 - *podczas wycieczek poza jej terenem – 15*
 - *podczas wycieczek rowerowych - 9*
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).

§ 9

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
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 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.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
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 wyjątkowych, 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.

§ 10

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 1.*
2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki - *załącznik nr 2.*
3. Pisemną zgodę rodziców - *załącznik nr 3.*
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – (wycieczka kilkudniowa)
5. *załącznik nr 4.*
6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 5.*
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie
8. Minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki

§ 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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia § 7 regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
6. Ramowy regulamin wycieczki określony § 7 lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
7. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w karcie wyjść znajdującej się w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku lekcyjnym.
8. Ustalenia punktu 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach, w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – karta wycieczki i preliminarz kosztów

Załącznik nr 2 – z harmonogramem

Załącznik nr 3– przykładowy regulamin wycieczki

Załącznik nr 4 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik nr 5 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 6 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik nr

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem i preliminarzem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

.....

2.....

/podpis/

3.....

4.....

Załącznik nr 2

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km.	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

--	--	--	--	--

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

inne:.....

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

.....
Razem wydatki:..... Koszt na jednego uczestnika.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Zatwierdzam

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 3

Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

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

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

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego

rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego

odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Wewnątrzszkolny regulamin wycieczek w Szkole Podstawowej w Siemianicach

1. Wycieczka odbędzie się dnia
2. Zbiórka uczestników w miejscu określonym, przez organizatora.
3. Każdy uczestnik wycieczki zabiera ze sobą kilka woreczków foliowych oraz okrycie przeciwdeszczowe.
4. Zabrania się:
 - Zażywania jakichkolwiek lekarstw bez zgody i wiedzy opiekuna;
 - Palenia i kupowania papierosów, spożywania i kupowania napojów alkoholowych oraz lodów i ciastek z kremem;
 - Samowolnego oddalania się od grupy;
 - Nawiązywania kontaktów z osobami nieznanymi i przyjmowania od nich jakichkolwiek przedmiotów;
 - Niszczenia przyrody, używania wulgarnych słów i krzyków;
 - Śmiecenia w autobusie, chodzenia w czasie jazdy, otwierania okien w autokarze i wyrzucania przez nie odpadów;
 - W czasie postoju, wysiadania z autobusu przez nauczycielem, oddalania się i przechodzenia przez jezdnię;
 - Na parkingach i w innych miejscach podchodzenia, łapania, głaskania zwierząt.
5. Uczestników zobowiązuje się do przestrzegania regulaminów w zwiedzanych miejscach.
6. O wszelkich dolegliwościach i złym samopoczuciu swoim i kolegów należy informować natychmiast opiekunów.
7. W czasie przejść w grupach zajmować zawsze ustalone miejsce i nie wyprzedzać opiekunów.
8. Zobowiązuje się do przestrzegania poleceń opiekunów oraz wszelkich uwag przekazywanych przed wycieczką.

9. Z powyższym regulaminem zapoznam rodziców i zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania go.

10. POSTARAM SIĘ MIEĆ DOBRY HUMOR I POZYTYWNIIE WPLYWAĆ NA ATMOSFERĘ WYCIECZKI.

Załącznik nr 4

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE
/IMPREZIE/**

.....

/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....

/adres/

.....

/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

w wycieczce do

która odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.....

.....

.....

.....

.....

/data/

/podpis rodziców / opiekunów

OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na udział mojego dziecka

(Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej _____

(termin i trasa wycieczki)

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

(Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 5

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne
wpłaty:

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
- do kina:
- do muzeum:
- inne:
5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)
wycieczki

Kierownik

1.

2.

3.

.....

/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy
wychowawcze itp.).....

.....

.....

.....

.....

/podpis kierownika wycieczki/