

REGULAMIN WYCIECZEK, WYJAZDÓW I IMPREZ
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SZCZYRZYCU

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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 kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród dzieci młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży;
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana 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. 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

**Formy wycieczek, wyjazdów oraz imprez
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szczyrzycu.**

1. Organizowanie różnych wycieczek, wyjazdów i imprez może odbywać się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji podstawy programowej, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - b) zajęcia w terenie prowadzone przez nauczycieli Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczyrzycu;
 - c) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

- prowadzone przez nauczycieli Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczyrzycu lub inne osoby uprawnione do prowadzenia tego typu wycieczek;
- d) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - e) biwaki zorganizowane na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczyrzycu;
 - f) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, odbywające się pod opieką osób uprawnionych;
 - g) imprezy wyjazdowe wielodniowe – związane z realizacją podstawy programowej takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne;
 - h) wyjazdy na zawody i turnieje sportowe odbywające się pod opieką nauczyciela prowadzącego lub za zgodą dyrektora nauczyciela innego przedmiotu;
 - i) wyjazdy na konkursy przedmiotowe i inne odbywające się pod opieką nauczyciela prowadzącego lub za zgodą dyrektora nauczyciela innego przedmiotu;
 - j) reprezentowanie szkoły w różnych uroczystościach środowiskowych, edukacyjnych i kulturalnych odbywających się na terenie gminy, powiatu lub województwa pod opieką nauczycieli odpowiedzialnych za przygotowanie uczniów do uroczystości lub za zgodą dyrektora innego nauczyciela;
 - k) wyjazdy studyjne mające na celu zbadanie rynku odwiedzanego terenu czy regionu. W wyjeździe studyjnym uczestniczyć mogą nauczyciele oraz delegacja uczniów szkoły;
 - l) wyjazdy rekreacyjne (lodowisko, pływalnia, park linowy i in.) W fazie przygotowania stosuje się regulamin szkolny, natomiast w danym obiekcie czy na zajęciach obowiązuje regulamin wewnętrzny np. pływalni (zawsze do wglądu na miejscu).

§ 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek, wyjazdów oraz imprez.

1. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą:
 - nie przekraczającą 15 dzieci z przedszkola, klas 0
 - nie przekraczającą 15 uczniów klas I – III;
 - nie przekraczającą 30 uczniów klas IV – VIII;sprawuje co najmniej jedna osoba, przy czym ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z ust. 7.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 dzieci /uczniów, na wycieczkach rowerowych 1 opiekun na 10 uczniów i w wycieczkach żeglarskich (w tym pontony) ilość opiekunów w zależności od jednostki pływającej.

4. Na wycieczce na basen/pływalnię opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 dzieci /uczniów. Nauczyciel – opiekun sprawuje opiekę w czasie przejazdu i na basenie / pływalni, z tym że opiekę ratowniczą sprawują wykwalifikowani zatrudnieni ratownicy. Na basenie / pływalni należy zapoznać dzieci / uczniów z Regulaminem wewnętrznym basenu / pływalni i bezwzględnie go przestrzegać.
5. Na wycieczce na lodowisko opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 dzieci / uczniów. Nauczyciel – opiekun sprawuje opiekę w czasie przejazdu i w obiekcie sportowym. Na lodowisku należy zapoznać dzieci / uczniów z Regulaminem wewnętrznym i bezwzględnie go przestrzegać.
6. Na biwaku z noclegiem organizowanym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szczyrzycu opiekę powinna sprawować jedna osoba na 15 dzieci / uczniów. W czasie biwaku korzystanie z kuchni odbywa się tylko pod opieką nauczyciela opiekuna, przy czym niedopuszczalne jest uruchamianie palników gazowych lub innego sprzętu gazowego, elektrycznego przez uczniów – uczestników biwaku.
7. 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.
8. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni. Liczbę opiekunów ustala kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły i przewodnikiem turystycznym.
9. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
11. Zabrania się pozostawiania dzieci i młodzieży bez opieki (niedopuszczalne jest proponowanie dzieciom tzw. czasu wolnego). Zabrania się zezwalania dzieciom i młodzieży na oddalanie się od grupy. Opieka na wycieczkach ma charakter ciągły.
12. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
13. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. przerwa między grupami to co najmniej 150 m. oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
16. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
17. Do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy wynajęte na ten cel lub środki komunikacji masowej. W

szczególnych przypadkach dzieci i młodzież mogą być przewożeni samochodami prywatnymi, ale tylko w przypadku jeśli kierującym jest rodzic dziecka przewożonego.

18. Uczestnicy wycieczek mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. W czasie wycieczek wszystkie dzieci i młodzież są objęci obowiązkowym ubezpieczeniem grupowym.
19. 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.
20. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu – na parkingu przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szczyrzycu.
21. Za zgodą rodziców i dyrektora szkoły możliwe jest rozpoczęcie i zakończenie wycieczki / imprezy w innym miejscu niż wskazane tj. najbardziej dogodnym ze względu na miejsce zamieszkania i komunikację.
22. Wszyscy uczestnicy wycieczki wsiadają i wysiadają z autokaru w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu. Nie wolno zabierać uczestników po drodze lub wysadzać ich w innym niż wyznaczonym miejscu.

§ 4

Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem termin i zakres wycieczki przez przystąpieniem do jej organizacji.
2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor na wniosek organizatorów spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
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. Kierownikiem wycieczki dzieci i młodzieży może być osoba o kwalifikacjach do organizacji i przeprowadzenia wycieczki.
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia posiadająca wymagane kwalifikacje lub uprawnienia i która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
7. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
9. Kierownik powinien opracować regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki / imprezy i zapoznać z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.
10. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i szczegółowego harmonogramu – wycieczki lub imprezy (Załącz. nr 2. lub 4.);

- b) sporządzenie list uczestników biorących udział w wyjeździe / imprezie (Załącznik nr 3 lub 5);
 - c) zapoznanie z regulaminem i programem wycieczki rodziców / opiekunów ucznia oraz uczestników (Załącznik nr 7)
 - d) zebranie od rodziców / prawnych opiekunów Oświadczeń (Załącznik nr 6.);
 - e) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - f) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - g) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - h) nadzorowanie i zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - i) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników;
 - j) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - k) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
 - l) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - m) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu (załącznik nr 8.)
11. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach.
12. Kierownik wycieczki może przedstawić po zakończeniu dyrektorowi sprawozdanie i rozliczenie wycieczki, omówić z uczestnikami zachowanie oraz przedstawić rodzicom rozliczenie.
13. Obowiązkiem opiekuna jest:
- a) ciągle sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
14. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na Karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą.
15. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) dostarczyć kierownikowi wycieczki zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce oraz oświadczenie o pokryciu przez rodziców / prawnych opiekunów kosztów umyślnie zniszczonego mienia (Zał. nr 6.);
 - b) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
 - c) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - d) bezwzględnie wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - e) w środkach transportu zająć miejsca wyznaczone przez opiekuna;
 - f) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
 - g) nie zaśmiecać pojazdu;
 - h) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna;
 - i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy;
 - j) dbać o higienę i schludny wygląd;
 - k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania;
 - l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych należy przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - m) przestrzegać regulaminów wewnętrznych obiektów sportowych i sportowo – rekreacyjnych;
 - n) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
 - o) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki.

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania należy skonsultować z rodzicami.
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów);
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Kierownik wycieczki dba, aby program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, ksero paragonów 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, wszystkich opiekunów oraz przedstawicieli uczniów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić pełną dokumentację na **7 dni** przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej **3 dni** przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
 - a) kartę wycieczki z oświadczeniem kierownika i opiekunów - Zał. nr 2;
 - b) listę uczestników wycieczki (co najmniej 2 egzemplarze – Zał. nr 3;
 - c) listę uczniów z poszczególnych klas, którzy pozostają w szkole (nie dotyczy wyjazdów, w których biorą udział nieliczni uczniowie poszczególnych klas ;
 - d) pisemne oświadczenie rodziców dotyczące zgody a udział dziecka w wycieczce oraz pokryciu kosztów umyślnie zniszczonego mienia – Zał. nr 6;
 - e) podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – Zał. nr 7;
 - f) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – Zał. nr 8.
4. Kierownik zawodów sportowych, wyjazdów edukacyjnych, kulturalnych i okolicznościowych przygotowuje następującą dokumentację:
 - a) kartę zawodów sportowych, wyjazdów edukacyjnych, kulturalnych i okolicznościowych z oświadczeniem kierownika i opiekunów – Zał. nr 4;
 - b) listę uczestników (co najmniej dwa egzemplarze, Zał. nr 5 lub inna lista, np. uczestników zawodów sportowych);
 - c) listę uczniów z poszczególnych klas, którzy pozostają w szkole (nie dotyczy wyjazdów, w których biorą udział nieliczni uczniowie poszczególnych klas)
 - d) pisemne oświadczenie rodziców dotyczące zgody na udział dziecka w zawodach sportowych, wyjazdach edukacyjnych, kulturalnych i okolicznościowych – Zał. nr 6.;
 - e) według uznania kierownika podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas zawodów sportowych, wyjazdów edukacyjnych, kulturalnych i okolicznościowych.
5. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem (Obowiązek zgłoszenia wycieczki do Kuratorium).
6. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE.

7. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera:
 - a) Zawiadomienie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju;
 - czas pobytu;
 - program pobytu;
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów;
 - informację o ubezpieczeniu uczestników;
 - informację o środkach transportu;
 - informację o miejscu noclegowym i żywieniowym;
 - listę uczestników zawierającą imię i nazwisko oraz wiek uczestników.
8. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest dyrektorowi szkoły.
9. Wycieczka, wyjazd lub inna impreza może odbyć się po uzyskaniu akceptacji dyrektora.
10. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 8

Rekompensata za czas pracy nauczycieli podczas wycieczek szkolnych

1. Jeżeli impreza wyjazdowa organizowana jest w sobotę lub w niedzielę z tego powodu, że nie może odbyć się w inny dzień (np. olimpiada), to praca podczas tych wyjazdów jest traktowana jak praca w dniu wolnym od pracy.
2. Za taki dzień pracy nauczycielowi/opiekunowi na wycieczce przysługuje inny dzień wolny, a tylko wyjątkowo (gdy ze względu na system pracy szkoły nie ma możliwości oddania nauczycielowi dnia wolnego) – odrębne wynagrodzenie (art. 42c ust. 3 Karty Nauczyciela, z dnia 26 stycznia 1982 r. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zmianami).
3. Wynagrodzenie za pracę w dni wolne oblicza się jak wynagrodzenie za godzinę ponadwymiarową (§ 10 rozporządzenia MENiS z 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy, Dz. U. z 2005 r. nr 22, poz. 181 z późn. zmianami).
4. Nauczyciel ustala termin wykorzystania przysługującego dnia wolnego z dyrektorem szkoły, jednakże dzień taki powinien być wyznaczony nie później niż w okresie dwóch tygodni od zakończenia imprezy wyjazdowej. Wskazane jest również aby nauczyciel wskazał dzień, w którym ma najmniej lekcji dydaktycznych.
5. Jeżeli wycieczka odbywa się w dni wolne od pracy, mimo że mogłaby być zorganizowana także w dni pracujące, nie ma podstaw do wypłacenia odrębnego wynagrodzenia, ani też udzielania dni wolnych.

§ 9
Postanowieni końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, sporządzoną przez kierownika wycieczki wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnym w Szczyrzycu.
6. 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 i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Szczyrzyc, dnia

Zgłoszenie wycieczki szkolnej

Zgłaszam wycieczkę szkolną do organizowaną w
dniu przez

Do zgłoszenia dołączam odpowiednie dokumenty zgodnie z Regulaminem Wycieczek
Szkolnych Krajowych i Zagranicznych.

.....
/podpis kierownika wycieczki

W załączniku:

1. Karta wycieczki.
2. Harmonogram wycieczki.
3. Regulamin wycieczki wraz z potwierdzeniem uczniów o zapoznaniu się z regulaminem.
4. Lista uczestników wycieczki (2 egzemplarze).
5. Lista uczniów pozostających w szkole.
6. Oświadczenie rodziców wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem wycieczki / imprezy.

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki:

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

Trasa wycieczki:

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

Termin Ilość dni Klasa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki / imprezy:

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

Kierownik wycieczki:

.....

Załącznik nr 3

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI
(KRAJOWEJ)**

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Nr telefonu	Adres zamieszkania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

**KARTA ZAWODÓW SPORTOWYCH, WYJAZDÓW EDUKACYJNYCH,
KULTURALNYCH I OKOLICZNOŚCIOWYCH**

Cel wyjazdu:

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

Trasa wyjazdu:

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

Termin

Klasa / y

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki / imprezy:

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

Kierownik wycieczki:

.....

Załącznik nr 5

**LISTA UCZESTNIKÓW ZAWODÓW SPORTOWYCH, WYJAZDÓW
EDUKACYJNYCH, KULTURALNYCH I OKOLICZNOWŚCIOWYCH**

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Nr telefonu	Adres zamieszkania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko) w (wpisać rodzaj
zawodów, wyjazdu, imprezy) oraz wyjazd do
w terminie

Zapoznałem / łaam się z Regulaminem zawodów sportowych, wyjazdu, imprezy (niepotrzebne
skreślić).

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach
zagrożających życiu⁷ lub zdrowiu mojego dziecka.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów finansowych związanych umyślnym zniszczeniem lub
zepsuciem mienia w środkach transportu, obiektach wypoczynkowych, sportowych i innych.

.....
/data, czytelny podpis rodzica / opiekuna/

Dane dziecka:

1. telefon szybkiego kontaktu
2. ubezpieczenie: w szkole, w innym miejscu (niepotrzebne skreślić)
3. uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka / szczególne potrzeby żywieniowe dziecka:
.....
.....
.....

.....
/data, czytelny podpis rodzica / opiekuna/

Załącznik nr 7

Zapoznałem / łaam się z regulaminem wycieczki i jej programem

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Załącznik nr 10

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI / IMPREZY

Kierownik wycieczki

Opiekunowie

.....

Przedstawiciele uczestników wycieczki / imprezy:

.....

.....

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

Data:

.....