

**REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
im. EDMUNDA WOJNOWSKIEGO
W WĄBRZEŹNIE**

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. 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. poz. 69, z późniejszymi zmianami)

§ 1. Zasady ogólne.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 1. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 2. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 3. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych(obozy wędrownie) oraz imprezy turystyki kwalifikowanej(obozy sportowe, zimowiska), w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, zwanych dalej „wycieczkami”.
 4. wyjść edukacyjnych, ćwiczeń terenowych, zajęć artystycznych,
 5. zajęć rekreacyjno-edukacyjnych na terenie szkoły, tzw. ”Nocki w szkole”.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
 1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 2. poznawanie kultury i języka innych państw;
 3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 4. wspomaganie rodziny i Szkoły w procesie wychowania;
 5. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 7. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a. korzystając ze środków komunikacji publicznej;
 - b. odwiedzając obiekty muzealne, galerie;
 - c. zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy);
 - d. korzystając z kąpielisk i akwenów wodnych;
 - e. zwiedzając tereny górskie.
4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych a także w okresie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2. Organizacja wycieczek.

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
 2. Obowiązkiem Szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu.

§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
 2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.
 3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
 4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 5. Kierownik wycieczki:**
1. opracowuje program i regulamin wycieczki;
 2. zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki – na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do regulaminu. Po jej zakończeniu informuje o tym Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.

6. Opiekun wycieczki:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 2. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
7. Opiekunowie potwierdzają **własnoręcznym podpisem** na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4. Uczestnicy wycieczki.

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Szkołę są uczniowie.
2. Wychowawca klasy/nauczyciel przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 1. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 2. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
 3. nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 4. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;

5. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 6. pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 7. kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
 8. traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 9. nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
 10. dbać o dobre imię własne i Szkoły;
 11. wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 12. w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;
 13. przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 14. posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 15. poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę/nauczyciela zastosowane zostaną kary ujęte w Statucie Szkoły.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas i nauczyciele zgłaszają Dyrekcji Szkoły chęć organizacji wycieczki po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrekcję Szkoły.
4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie wychowawcy i nauczyciele indywidualnie ustalają z Dyrekcją Szkoły na dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi Szkoły w terminie do 5 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
 1. kartę wycieczki;
 2. listę uczestników;
 3. pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce – przechowywane są w teczce wychowawcy;
 4. potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców - przechowywane w teczce wychowawcy;
 5. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa - przechowywane w teczce wychowawcy;
 6. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania rozliczenia zgodnie z załącznikiem nr 3

§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora Szkoły.
2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
 1. w wycieczce pieszej w najbliższej okolicy Szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
 2. w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie Szkoły lub za zgodą Dyrektora w miejscu postoju autokaru.
4. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. **Wycieczki piesze po mieście:**
 1. Przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki.
 2. Prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
 3. Kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
 4. Kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.
10. **Wycieczki autokarowe:**

1. Kierownik wycieczki autokarowej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.
2. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
3. Przejście wewnątrz autokaru musi być wolne.
4. Kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania.
5. W czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.
6. Uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru.
7. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
8. Po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.
9. Autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
10. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach.
11. Kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
12. Kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach.
13. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce.
14. W razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej.
15. W razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112.
16. O powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora Szkoły.
17. Należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

11. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

1. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne.
2. Przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podaje orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania.
3. Jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu.
4. Opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe (dotyczy pociągu, tramwaju, autobusu).
5. Opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe.
6. W czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

12. Pieszne wycieczki plenerowe (do lasu, do parku):

1. Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
2. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
3. Uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową).
4. Rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

13. Wycieczki górskie:

1. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000m n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski.
2. Wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1000 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.
3. Uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych.
4. Długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników.
5. Uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój.
6. Na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła.
7. Na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze.

14. Wycieczki rowerowe:

1. Mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową.

2. Długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie.
3. W kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 pojazdów.
4. 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.
5. Odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
6. Jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 200 metrów.
7. 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.
8. Tempo jazdy należy dostosować do możliwości najslabszego fizycznie uczestnika.
9. Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego.
10. Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy .
11. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę.
12. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren Szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora Szkoły/wicedyrektora i odnotować wyjście w księdze wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym.
13. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
14. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.
15. W przypadku zaginięcia uczniowie bezwzględnie zostają w miejscu zaginięcia:
 1. w mieście: uczeń powinien znać miejsce postoju, plan dnia, zawiadamia się policję, Dyrektora Szkoły, rodziców,
 2. na szlaku turystycznym: uczeń powinien wiedzieć dokąd idziemy, zna kolor szlaku i miejsce docelowe, zawiadamia się GOPR , Dyrektora Szkoły i rodziców.

§ 7. Finansowanie wycieczek.

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika

wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce poprzez wpłatę a deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów - jakie zostały już poniesione. Kwota wpłaty nie podlega zwrotowi.
4a. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce poprzez zaliczkę a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów - jakie zostały już poniesione. Kwota zaliczki nie podlega zwrotowi.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z **załącznikiem nr 3** do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku, podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 8. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele - organizatorzy zawodów.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie Szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

§ 9. Opieka nad uczniem podczas „Nocki w Szkole”

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas „Nocki w Szkole” odpowiadają nauczyciele - organizatorzy.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie Szkoły miejsce pobytu i noclegu uczestników.

3. Podczas „Nocki w Szkole” obowiązuje regulamin zamieszczony w załączniku nr 7

§10. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyрекcję Szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca przekazuje do Dyрекcji Szkoły.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy postępowania w razie wypadków.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki;

Załącznik nr 4 – Karta wyjścia na zawody/konkursy;

Załącznik nr 5 – Przykładowe regulaminy

Załącznik nr 6 - Regulamin „Nocki w Szkole”

Załącznik nr 7 – Rejestr wyjść grupowych uczniów

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie,

ul. Tysiąclecia 1, 87-200 Wąbrzeźno, telefon 566882019

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

.....

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Wpłata	Zwrot	Podpis

Załącznik nr 2

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki
..... ucznia klasy na
wycieczkę do
w dniu

2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie
..... zł.

3. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z
nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje
dziecko.

4. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej
wycieczce.

5. Informacje o dziecku:

- syn / córka – dobrze / źle znosi jazdę autokarową
- inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka
(alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)
.....
.....
.....

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w
środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub
hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego
dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

.....

(data czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 3

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Rozliczenie wycieczki szkolnej do.....
zorganizowanej w dniu.....
kierownik wycieczki.....

A. Wpływy1.

Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

Razem wpływy:

.....

B. Wydatki

1.Koszty podróży:

.....

2.Koszt noclegu:

3.Koszt wyżywienia:

.....

.....

4.Bilety wstępu:

.....

5.Inne wydatki:

.....

.....

Razem wydatki:

.....

.....

C. Koszt wycieczki na jednego

uczestnika:.....

Pozostała kwota w wysokości zł.

Sposób zagospodarowania nadwyżki/ uzupełnienie niedoboru finansowego

.....

.....

(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

Załącznik nr 4

KARTA WYJŚCIA NA ZAWODY/ KONKURSY

Cel wyjścia:

Trasa :

Data:

Środek transportu

OŚWIADCZENIE - Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wyjścia.

Opiekunowie (imię i nazwisko oraz podpis):

1.

2.

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis wicedyrektora)

LISTA UCZESTNIKÓW:

LISTA UCZESTNIKÓW:	Imię i nazwisko	Klasa	Numery telefonów rodziców/ opiekunów prawnych
l.p.			

Załącznik nr 5

PRZYKŁADOWY REGULAMIN WYCIECZKI JEDNODNIOWEJ I KILKUDNIOWEJ DLA KLAS 1-8

Uczestnicy wycieczki:

1. Punktualnie przychodzą na miejsce zbiórki.
2. Są zaopatrzeni w stosowny do rodzaju wycieczki ubiór.
3. Dzieci, które cierpią na chorobę lokomocyjną, zażywają odpowiednie lekarstwo przed wyjściem z domu i informują opiekunów wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
4. Wykonują wszystkie polecenia opiekunów.
5. Podczas jazdy autokarem/ pociągiem siedzą w wyznaczonych miejscach nie opuszczając ich, nie stają na siedzeniu i nie wychylają się przez okno.
6. Mają obowiązek dbać o czystość miejsca, w którym się znajdują.
7. Nie oddalają się samowolnie od grupy.
8. Kulturalnie, odpowiedzialnie i bezpiecznie zachowują się w czasie trwania wycieczki.
9. Stosują się do regulaminów obowiązujących w miejscach przebywania.
10. Przestrzegają zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) uczestników wycieczki ponoszą finansową odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dzieci w trakcie trwania wycieczki.
12. Po zakończeniu wycieczki, żegnając się, powiadamiają nauczyciela pod czyją opieką udają się do domu.

Uczestnicy wyjazdów zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

1. W czasie jazdy autokarem/ pociągiem:
 - nie wolno opuszczać swojego miejsca, wstawać, chodzić po pojeździe, wychylać się przez okno;
 - nie wolno wyrzucać przez okno resztek jedzenia, opakowań itp.
 - należy dbać o porządek wokół swojego miejsca, a śmieci wyrzucać do kosza lub woreczka foliowego;
 - na postojach nie wolno przebiegać przez ulicę, oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - w razie potrzeby uczestnik zobowiązany jest zabierać ze sobą środki przeciw chorobie lokomocyjnej.
2. Podczas zwiedzania:
 - należy przestrzegać regulaminu obowiązującego w zwiedzanym obiekcie;

- należy stosować się do poleceń przewodników i opiekunów grupy;
- pod żadnym pozorem nie wolno oddalać się od grupy;
- należy punktualnie przybywać na ustalone wcześniej miejsce zbiórki;
- ubranie uczestnika wycieczki musi być dostosowane do rodzaju wycieczki.

3. Na szlaku:

- bezwzględnie przestrzegać poleceń przewodnika;
- chodzić tylko wyznaczonymi szlakami;
- nie oddalać się od grupy;
- nie hałasować, uważnie słuchać tego, co opowiada przewodnik;
- szanować i dbać o środowisko przyrodniczo-społeczne.

4. W ośrodku noclegowym:

- należy przestrzegać obowiązującego w miejscu noclegu regulaminu;
- należy dbać o porządek w miejscu pobytu;
- kulturalnie spożywać posiłek, zawsze pozostawiać po sobie porządek na stole;
- dbać o higienę i schludny wygląd;
- wyjeżdżając pozostawić miejsce noclegu w takim stanie, jak je zastaliśmy;
- rodzice (opiekunowie prawni) uczestników wycieczki odpowiadają za wyrządzone przez ich dziecko szkody materialne;
- w trakcie trwania całego wyjazdu uczestnik bezwzględnie przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

PRZYKŁADOWY REGULAMIN „NOCKI W SZKOLE”

1. „Noc w szkole” jest częścią programu wychowawczego i formą szkolnej integracji uczniów.
2. Impreza odbywa się z piątku na sobotę, w godzinach ustalonych przez organizatora w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
3. Organizator ubiegający się o zgodę na organizację imprezy przedstawia dyrektorowi z trzytygodniowym wyprzedzeniem:
 - planowany termin oraz szczegółowy plan spotkania,
 - wykaz użytkowanych pomieszczeń z określeniem celu ich wykorzystania,
 - wykaz sprzętu audiowizualnego, sportowego, kuchennego itp., potrzebnego do realizacji programu imprezy.
4. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele uczący w szkole.
5. W spotkaniu mogą wziąć udział wszyscy uczniowie z klas 1-8, przy czym w wyjątkowych przypadkach wychowawca może nie dopuścić do udziału w imprezie ucznia sprawiającego trudności wychowawcze.
6. Warunkiem uczestnictwa w imprezie jest dostarczenie opiekunowi pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) w wyznaczonym terminie, ogłoszonym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Niedostarczenie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją ucznia z udziału w imprezie.
8. Na „Noc w Szkole” uczniowie przynoszą ze sobą:
 - śpiwór lub koc, poduszkę,
 - materac lub karimatę,
 - latarkę,
 - piżamę lub wygodne rzeczy do spania,
 - przybory toaletowe (szczoteczka do zębów + pasta),
 - obuwie na zmianę,
 - materiały związane z realizacją programu imprezy, zaplanowanego przez organizatora, np.: płyty z ulubioną muzyką, strój na dyskotekę, gry planszowe, filmy itp.,
 - prowiant (przy czym zabronione jest przynoszenie i spożywanie niezdrowego jedzenia typu chipsy czy napoje gazowane).
9. Podczas spotkania obowiązuje zakaz przynoszenia urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowią telefony komórkowe, które na początku

imprezy są przekazywane do depozytu nauczycielom i oddawane rano w sobotę w celu komunikacji z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. W czasie trwania spotkania uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać budynku szkoły.

11. Cisza nocna w trakcie imprezy obowiązuje od godz. 24.00 do godz. 6.00.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zobowiązują się do:

- zapewnienia możliwości kontaktu telefonicznego z nauczycielami (włączony telefon),
- natychmiastowego odebrania ucznia z imprezy w razie jego niewłaściwego zachowania (hałasowanie, agresja słowna lub fizyczna, śmiecenie, brak reakcji na upomnienia nauczycieli), złamania postanowień niniejszego regulaminu bądź złego samopoczucia dziecka,
- poniesienia kosztów wszelkich zniszczeń sprzętu szkolnego dokonanych przez dziecko, zwłaszcza spowodowanych umyślnie,
- odebrania dziecka najpóźniej o godzinie 9.00 w sobotę.

13. Przed opuszczeniem szkoły (w sobotę) uczniowie są zobowiązani do uporządkowania sprzętu i użytkowanych pomieszczeń.

14. Obowiązkiem każdego uczestnika nocnego spotkania oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) jest zapoznanie się z powyższym regulaminem i przestrzeganie jego zapisów.

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW

(miesiąc, rok)

LP.	DATA	MIEJSCE WYJŚCIA/ ZBIÓRKI	GODZINA WYJŚCIA	CEL/PROGRAM WYJŚCIA	MIEJSCE POWROTU	GODZINA POWROTU	OPIEKUN/ OPIEKUNOWIE	LICZBA UCZNIÓW	UWAGI	PODPIS OPIEKUNÓW	PODPIS DYREKTORA
1.											
2.											
3.											

4.											
5.											
6.											

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

NAZWA GRUPY:

MIESIĄC, ROK:

L.p	Data	Miejsce wyjścia/zbiórki	Godzina wyjścia	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Opiekun/opiekunowie	Liczba uczniów	Uwagi	Podpis opiekunów	Podpis dyrektora
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

