

Regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 8 im. ks. Stanisława Ormińskiego w Rumi

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)
3. 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).
4. 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. z 2018 r., poz. 1055).
5. 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).
6. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).

Wstęp

Rodzaje wycieczek

1. **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
2. **wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym**, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
3. **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 1

Zasady ogólne

1. Przedszkola, szkoły i placówki mogą organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
- 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

4. 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, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane dalej „wycieczkami”,
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- 4) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.

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

6. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

7. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie zawiera:

- 1) nazwę kraju,
- 2) czas pobytu,
- 3) program pobytu,
- 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

10. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły (wzór karty załącznik nr 1).

12. Dyrektor, wicedyrektor szkoły lub upoważniona osoba wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

§ 2

Kierownik wycieczki i opiekunowie

13. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- 2) jest instruktorem harcerskim,
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

14. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w sprawny sprzęt, wyposażenie i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników (uczniów i opiekunów),
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole,
- 11) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy,
- 12) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
- 13) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

15. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami; opieka ma charakter ciągły,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy 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) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

NIE WPROWADZONO OBOWIĄZKU PRZEDKŁADANIA INFORMACJI Z KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO O NIEKARALNOŚCI

§ 3

Zadania dyrektora

Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor, lub upoważniony przez niego wicedyrektor

- 1) wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły; w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły; w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki,
- 2) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki (§ 12 rozporządzenia). Pamiętać jednak trzeba, że mogą być sytuacje, w których wykonywanie zadań kierownika wycieczki uniemożliwia jednoczesne wykonanie zadań opiekuna, np. konieczność załatwienia sprawy związanej z wycieczką w urzędzie, powodująca czasowo brak możliwości sprawowania opieki nad uczestnikami wycieczki. Dlatego zalecana jest wysoka ostrożność w łączeniu funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- 3) zatwierdza i podpisuje dokumenty (karta wycieczki, lista uczniów),
- 4) zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy,
- 5) liczbę opiekunów każdorazowo ustala dyrektor lub wicedyrektor lub upoważniona osoba dostosowując ją do specyfiki wyjazdu, wieku i stanu zdrowia uczniów,
- 6) w przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.

17. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

18. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być

finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
- 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców a także osoby fizyczne i prawne.

19. Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy należy sukcesywnie wpłacać na konto rady rodziców.

§ 4

Rodzaje wycieczek

Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- ilość opiekunów dostosowana do wieku, stanu zdrowia uczestników wycieczki;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy;
- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- autokar musi być oznakowany - **przewóz dzieci**;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- nie ma przepisu zabraniającego jazdy nocą.

Wycieczka piesza, np. do lasu:

- liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba);
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu;
- w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
- na początku i końcu opiekun powinien posiadać mapę, dobrze, gdyby znał teren;
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Wycieczka w góry:

- liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników;
- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła;
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13–14 lat nie powinna przekraczać 12–13 km, tj. 4–5 godz. marszu wraz z odpoczynkami;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

Wycieczka rowerowa:

- liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno, nie zaśmiecać pojazdu,
- f) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,

- g) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy,
- h) dbać o higienę i schludny wygląd,
- i) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- j) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- k) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- l) do przestrzegania zakazu dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju produktów spożywczych niewiadomego pochodzenia, co do których istnieją podejrzenia, że mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia uczestnika,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

§ 6

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 Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
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, 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 w terminie trzech dni od jej zakończenia dokonuje kierownik.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych 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.

§ 7

Zasady organizacji wycieczek zagranicznych

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
- 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę 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

umożliwiający porozumiewanie się w krajach tranzytowych (znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy) i kraju docelowym.

§ 8

Zasady organizacji wycieczek

1. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły, a w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
2. Plan wycieczek na cały rok szkolny podaje wychowawca klasy wicedyrektorowi do 15.09. po uprzedniej konsultacji z rodzicami.
3. Droga służbowa – Nauczyciel organizujący wycieczkę (kierownik wycieczki) uzyskuje zgodę od dyrektora szkoły na wycieczkę, następnie sporządza kartę wycieczki w trzech egzemplarzach, którą przekazuje wicedyrektorowi celem zatwierdzenia. Po uzyskaniu akceptacji wicedyrektora kierownik wycieczki odbiera kartę wycieczki od wicedyrektora. Jeden egzemplarz karty wycieczki zatrzymuje wicedyrektor celem umieszczenia go w dokumentacji szkolnej.
4. Jeden oddział klasowy może przeznaczyć maksymalnie dwa dni w ciągu roku szkolnego na organizację wyjazdów do obiektów kultury (teatr, kino, filharmonia, opera, muzeum, obiekty sportowe) i cztery dni na wycieczki przedmiotowe (po dwa dni w każdym semestrze).
5. Klasy pierwsze i czwarte mogą mieć dodatkowy jeden dzień na wycieczki integracyjne w miesiącu wrześniu lub październiku.
6. Wycieczki kilkudniowe ze względu na organizację pracy szkoły mogą być organizowane maksymalnie przez dwie klasy w tym samym terminie.
7. Każda klasa może wyjechać na dłuższą wycieczkę turystyczną lub zieloną szkołę maksymalnie na pięć dni.
8. Wycieczki i wymiany zagraniczne mogą być organizowane międzyoddziałowo.
9. W przypadku wycieczek trwających dłużej niż 3 dni, kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup organizują zajęcia dydaktyczne, w czasie których realizowany jest program nauczania z poszczególnych przedmiotów.
10. Wycieczka jest dla ucznia nagrodą i przywilejem. Konsekwencją kary może być zakaz uczestnictwa w wycieczce. Decyzję o tym podejmuje kierownik wycieczki.
11. Wyjście zostaje zgłoszone do dyrektora szkoły na trzy dni robocze przed planowaną imprezą
12. Nauczyciele wychowania fizycznego organizując wyjście na zawody sportowe wypełniają zał. nr 1.
13. Noce w szkole mogą być organizowane tylko w przypadku, gdy jednym z opiekunów jest wychowawca klasy.
14. Inne rodzaje wyjść lub wycieczek niewyszczególnionych w regulaminie podlegają decyzji wicedyrektora zatwierdzającego wyjścia poza teren szkoły.

§ 9

Dokumentacja wycieczki

1. Plan wycieczki (karta wycieczki) – (załącznik nr 1).
2. Lista uczestników z adresem i telefonem do rodziców (załącznik nr 2).
3. Szczegółowy harmonogram na każdy dzień wycieczki, imprezy.
4. Pisemna zgoda rodziców dziecka na udział w wycieczce, imprezie (załącznik nr 3).
5. Regulamin wycieczki (załącznik nr 4).
6. Rozliczenie finansowe wycieczki – składane po odbyciu wycieczki (załącznik nr 5).
7. Oświadczenie o wolontariacie (załącznik nr 6).

§ 10

Zgoda rodziców

- ✓ Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
- ✓ Zgoda nie wiąże się z posykiwaniem danych, bo szkoła już danymi rodzica dysponuje. Tym samym nie ma obowiązku zamieszczać klauzule z art. 13 RODO.
- ✓ Rodzice są przedstawicielami ustawowymi dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską (art. 98 § 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego). Na mocy art. 97 § 1 Kodeksu, jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest zobowiązane i uprawnione do jej wykonywania. Zasadniczo zatem każdy z rodziców może indywidualnie decydować o sprawach dziecka. Dotyczy to jednak tylko spraw mało istotnych, bieżących, codziennych i nie może pozostawać w sprzeczności z wcześniej dokonanymi ustaleniami z drugim rodzicem.
- ✓ W tym kontekście zgoda na wycieczkę, czy inne wyjazdy (przy założeniu, że dotyczy to wyjazdów krajowych), zajęć dodatkowych może być wyrażona przez jednego z rodziców.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. 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.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez kierownika wycieczki.
3. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji wycieczki oraz przekazuje nauczycielom uczącym uczniów z listy.
4. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
8. W sprawach nieuregulowanych 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.

Rumia, dnia

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki

.....
.....

Trasa wycieczki

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji.....

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imię uczestnika	Klasa	Numer telefonu do rodziców /opiekunów prawnych/	PESEL / adres ucznia	Opiekun
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.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na udział mojego dziecka

(Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej _____
(termin i miejsce wycieczki)

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka oraz zobowiązuję się do pokrycia kosztów uczestnictwa w/w imprezie. Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie prawni chcą przekazać organizatorom wycieczki

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

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, ma wpływ na bezpieczeństwo własne i innych osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób 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. Przestrzegać regulaminów i zasad zwiedzania obiektów zabytkowych. Traktować z należyтым szacunkiem eksponaty muzealne.
6. Stosować odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
7. Zachować punktualność.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
10. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
11. O wszelkich zauważonych nieprawidłowościach oraz w przypadku pojawienia się jakichkolwiek objawów chorobowych w czasie wycieczki należy natychmiast powiadomić opiekuna.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 10 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora szkoły oraz policję.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. (Fakt wcześniejszego zabrania dziecka z wycieczki musi być udokumentowany pisemnie).

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

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis	Data
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.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

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:.....

1. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości.....zł. Zostaje.....

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

kierownik wycieczki:

.....

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 6

Rumia, dnia.....

.....
Imię i nazwisko nauczyciela
Szkoła Podstawowa nr 8 w Rumi

Oświadczenie

Ja..... oświadczam, że w czasie wycieczki
klasydo
w dniach.....
opiekę nad dziećmi będę wykonywał nieodpłatnie.

.....
Podpis nauczyciela