

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH**

### **§ 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 i 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.
- 6.

### **§ 2**

#### **Rodzaje wycieczek**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - b) zajęcia w terenie,
  - c) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - d) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - f) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne.

### **§ 3**

#### **Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów**

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji .
2. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

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 prowadzenia wycieczki.
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, 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 może 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 może opracować szczegółowy regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki/imprezy i zapoznać z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.
10. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy (**zał. 6**) należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
  - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja transportu, żywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
  - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
11. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi rozliczenia z wycieczki, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rodzicom rozliczenia.
13. Obowiązkiem opiekuna (**zał. 6**) jest:
  - a) 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.
15. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

### § 4

#### Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

2. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów, na wycieczkach rowerowych 1 opiekun na 10 uczniów i w wycieczkach żeglarskich ilość opiekunów w zależności od jednostki pływającej.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
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. Treningi na terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. 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.
13. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
14. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
15. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. 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.
17. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

### § 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,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna
- h) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
- i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- j) dbać o higienę i schludny wygląd,

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

- k) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
  - l) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
  - m) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
  - n) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki lub szczegółowego regulaminu opracowanego dla danej wycieczki/imprezy.

### § 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 ustala dyrektor szkoły.
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. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko.
7. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
8. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
9. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
10. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
11. 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 co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dokumentację co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
  - a) kartę wycieczki (imprezy) z oświadczeniem kierownika i opiekunów oraz harmonogram wycieczki/imprezy - **(zał. 1)**
  - b) listę uczestników wycieczki – **(zał. 2)**
  - c) lista rodziców biorących udział w wycieczce – **(zał. 2a)**
  - d) pisemne oświadczenie rodziców – **(zał. 3)**
  - e) podpisany regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik znajduje się w dokumentach dotyczących wycieczek szkolnych) – **(zał. 4)**
  - f) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – **(zał. 5)**

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

4. Kierownik wycieczki kilkudniowej zobowiązany jest dodatkowo do zabrania ze sobą dokumentów:
  - a). oświadczenie dotyczące pokrycia ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko – **(zał. 7)**
5. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem.
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 nr pesel, nr paszportu lub dowodu osobistego, miejsce zamieszkania, tel. kontaktowy.
    - listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej – **(zał. 9)**
8. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest dyrektorowi szkoły.
9. Wycieczka krajowa 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

#### Postanowienia 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/wicedyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych – **(zał. 8)**
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania.
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.

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: .....

.....

Cel wycieczki: .....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

<b>Data, godzina wyjazdu oraz powrotu</b>	<b>Długość trasy (w km)</b>	<b>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</b>	<b>Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu</b>	<b>Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</b>

**OŚWIADCZENIE**

*Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczki*

Kierownik wycieczki (imprezy)

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

.....

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

ZATWIERDZAM

.....

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

do ..... zorganizowanej w dniu .....

Numer i nazwa polisy .....

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Nr telefonu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

.....  
Podpis kierownika wycieczki



## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

<b>41</b>				
<b>42</b>				
<b>43</b>				
<b>44</b>				
<b>45</b>				
<b>46</b>				
<b>47</b>				
<b>48</b>				
<b>49</b>				
<b>50</b>				

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem ( numer i nazwa polisy):

.....

.....

.....

.....

.....  
Podpis kierownika wycieczki

**LISTA RODZICÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE**

**DO .....** DNIA .....

Rodzice nie są objęci ubezpieczeniem szkolnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo w czasie wycieczki.

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		
<b>5</b>		

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka(imię i nazwisko).....

w wycieczce do ..... w terminie.....

i na pokrycie kosztów (kwota) .....

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

Zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki.

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

Dane dziecka:

1. data i miejsce urodzenia .....

2. adres zamieszkania ..... PESEL .....

3. telefon szybkiego kontaktu.....

4. ubezpieczenie: w szkole, w innym miejscu/podkreśl właściwą odpowiedź/  
.....

5. uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka: szczególne potrzeby żywieniowe dziecka  
.....  
.....

.....  
(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

## REGULAMIN WYCIECZKI

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

I. 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. Realizować zaplanowany program wycieczki.
4. Punktualnie zgłaszać się na miejsca zbiórki.
5. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia opiekuna.
6. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
9. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
11. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
12. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
13. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

II. Uczestnik nieprzestrzegający regulaminu podlegać będzie karom ujętym w Statucie Szkoły.

III. Za naruszenie pkt. 13 regulaminu rodzice będą zobowiązani do odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

IV. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.

V. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za wypadek do jakiego dochodzi, gdy ich dziecko nie przestrzega regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów i miejsc w których przebywa.

**Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki/imprezy**

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

rok szkolny .....

Lp.	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.		

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		

.....  
Podpis kierownika wycieczki / wychowawcy klasy

**ROZLICZENIE WYCIECZKI/ IMPREZY**

do .....

zorganizowanej w dniu .....

**I. DOCHODY**

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

2. Inne wpłaty: .....

.....

**Razem dochody:** .....

**II. WYDATKI**

1. Koszt transportu: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Bilety wstępu: .....

.....

5. Inne wydatki (.....) .....

**Razem wydatki:**.....

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

**IV. Pozostała kwota w wysokości** ..... zł

**zostaje** .....(o

*kreślić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)*

**Kierownik wycieczki:** .....

**Opiekunowie:** 1)..... 2) ..... 3) .....

4) ..... 5) ..... 6) .....

**Przedstawiciele uczestników wycieczki (imprezy):** 1).....

2) ..... 3) ..... 4) .....

**Rozliczenie przyjął:** ..... **data** .....

## Obowiązki kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji .
2. Kierownik może opracować szczegółowy regulamin wycieczki dostosowany do charakteru wycieczki/imprezy i zapoznać z nim wszystkich uczestników i ich rodziców.
3. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - a. opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
  - b. zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
  - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e. określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - f. nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - h. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - i. opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
  - j. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - k. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
4. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi rozliczenia z wycieczki, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rodzicom rozliczenia.

.....  
Podpis kierownika wycieczki

## Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Obowiązkiem opiekuna jest:
  - a. 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.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce ma charakter ciągły.

.....  
.....  
.....  
Podpisy opiekunów wycieczki

.....  
.....  
.....  
Podpisy opiekunów wycieczki



## Oświadczenie

1. ....

2. ....  
*/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych/*

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody\* na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko .....  
w trakcie trwania wycieczki do ..... dnia .....

Wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody\* na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania tej wycieczki.

Jednocześnie stwierdzamy, że nie znamy przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program, harmonogram i regulamin poznałem.

.....

.....  
*/podpisy rodziców/opiekunów prawnych/*

....., dn. ....

**\*niepotrzebne skreślić**

## PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

2) .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności  
przyczyny

wypadku, jakiemu w dniu ..... o godz. .... uległ(a)

.....  
(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub

placówki) ..... szkoły/placówki .....  
(nazwa szkoły lub placówki)

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

.....  
(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) .

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

.....

4. Udzielona pomoc

.....

5. Miejsce wypadku

.....

6. Rodzaj zajęć

.....

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

.....

.....

.....

.....

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczęć nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać z jakiej przyczyny)

.....

.....

9. Świadczenie wypadku:

1) .....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2) .....

3) .....

10. Środki zapobiegawcze

.....

.....

.....

11. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1) .....

2) .....

.....

.....

12, Data podpisania protokołu

.....

Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

.....

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) Zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

.....

2) Złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

.....

3) Otrzymania protokołu:

.....

.....

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

### LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ

Nazwa szkoły					
Adres szkoły					
Cel i długość podróży					
Imię(ona) i Nazwisko(a) towarzyszącego(ych) nauczyciela(i)					
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku			Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej		
..... Miejscowość data ..... pieczęć urzędowa Dyrektora szkoły			..... Miejscowość data ..... pieczęć urzędowa Wojewody		
Numer	Nazwisko	Imię	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Obywatelstwo
1.					
2.					
3.					

Miejsce na fotografii dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię

--	--	--

### Regulamin korzystania z boiska wielofunkcyjnego w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

1. Boisko przeznaczone jest do gier zespołowych:

## Regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej w Myśliwcu

---

- przed przystąpieniem do gry należy sprawdzić stan techniczny bramek, słupków do siatkówki, konstrukcji stojaków do koszykówki oraz stan nawierzchni boiska;
  - zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłaszać pracownikowi szkoły.
- 2.** Na terenie boiska obowiązuje zakaz:
- palenia tytoniu;
  - wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających;
  - wprowadzania zwierząt;
  - wstępu osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
- 3.** Osobom przebywającym na terenie boiska nie wolno:
- niszczyć urządzeń sportowych i elementów ogrodzenia;
  - niszczyć terenów zielonych wokół boiska;
  - zaśmiecać terenu.
- 4.** Zasady korzystania z boiska:
- zabrania się korzystania z boiska w sposób inny niż jego przeznaczenie;
  - zabrania się wspinania po elementach konstrukcyjnych urządzeń sportowych i ogrodzenia;
  - na nawierzchni boiska wolno przebywać tylko w obuwiu sportowym bez kolców i korków metalowych;
  - nie dopuszczać do zabrudzeń nawierzchni szczególnie gumą do żucia, płynami, piaskiem i błotem (ewentualnie zabrudzenia usuwać natychmiast);
  - nie używać obiektu niezgodnie z przeznaczeniem, a w szczególności: jeździć po nawierzchni na wrotkach, na motocyklach i rowerach;
  - nie ustawiać na nawierzchni boiska przedmiotów o ostrych krawędziach i dużych naciskach punktowych;
- 5.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie boiska.
- 6.** Dzieci do lat 10 przebywać mogą na boisku pod opieką osoby dorosłej.
- 7.** Za szkody materialne powstałe na skutek nieprawidłowego korzystania z boiska i znajdujących się na nim urządzeń odpowiadają wyrządzający szkodę, a w przypadku osób niepełnoletnich – ich rodzice (prawni opiekunowie).