



REGULAMIN
WYCIECZEK SZKOLNYCH I OPIEKI PODCZAS WYJŚĆ
OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTACĄCYCH NR 8
W GDYNI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz.113 z późn. zm.)
2. 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)
3. 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. 2018 r. poz. 1055)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1533)
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).

§ 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 - zwane dalej wyjściami,
 - 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) *wycieczki integracyjne* – mające na celu integrację klasy, takie jak obiekty kultury i obiekty sportowe.
5. W ramach wycieczek szkolnych rozróżniamy terminy wycieczka oraz zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej – zwane dalej „wyjściami”.

§ 2

Wycieczki

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. 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.
4. Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor przekazuje kartę wycieczki do zatwierdzenia, nie przekazuje listy uczestników.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych (wyjść), wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
7. 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.
8. 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).
9. Podczas organizowania wycieczki zagranicznej szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.

§ 3

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Dyrektor lub upoważniony wicedyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

- f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
- g) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy.

3. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel zatrudniony w ZSO 8 w Gdyni.

Opiekun w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami; opieka ma charakter ciągły,
- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

5. Kierownik wycieczki ma prawo odwołać wycieczkę, gdy warunki pogodowe zagrażają jej uczestnikom (burze, śnieżyce, gołoledź).

§ 4

Zadania dyrektora

1. Dyrektor szkoły:

- a) wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły,
- b) zatwierdza dokumenty,
- c) po konsultacji z kierownikiem wycieczki każdorazowo zatwierdza liczbę opiekunów, dostosowując ją do specyfiki wyjazdu, wieku i stanu zdrowia uczniów,
- d) upoważnia wicedyrektora do udzielenia zgody na zatwierdzenie programu wycieczki.

2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą wyznaczony przez dyrektora kierownik wycieczki ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.

3. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

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

4. Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy zbiera wychowawca lub przedstawiciel szkolnej rady rodziców (skarbnik). Rozliczenie wycieczki, imprezy dokonuje kierownik wycieczki/imprezy, które odbywają się z rodzicami na najbliższym zebraniu z rodzicami.

Rodzaje wycieczek

1. Wycieczki/imprezy podzielone są w zależności od środków transportu lub miejsca docelowego.
2. 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;
 - kierownik wycieczki powinien zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, co najmniej 2 dni przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
 - autokar musi być oznakowany tablicą **przewóz dzieci**, która umieszczona jest za tylną lub przednią szybą autokaru;
 - 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 podczas jazdy, siedzieć tyłem do kierunku jazdy oraz na oparciu fotela, itd.);
 - planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników (problemy zdrowotne np. choroba lokomocyjna);
 - należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
3. Wycieczka piesza (w granicach miasta – las, park)
 - liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (Szkoła Podstawowa), 30 uczniów – 1 opiekun (LO)
 - 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 poruszamy się w warunkach dobrej widoczności oraz 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;
- opiekun powinien znać teren i posiadać mapę,
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

4. Wycieczka środkami transportu zbiorowego:

- przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki oraz opiekunowie informują uczestników o nazwie przystanku docelowego, ilości przystanków, orientacyjnym czasie przejazdu,
- opiekunowie przed wejściem oraz po wyjściu z pojazdu sprawdzają liczebność grupy,
- przed rozpoczęciem wycieczki opiekunowie sprawdzają, czy każdy z uczestników posiada ważny bilet na przejazd oraz legitymację szkolną,
- opiekunowie wchodzą jako ostatni, a wysiadają jako pierwszy i ostatni, pomagając uczniom bezpiecznie opuścić pojazd,
- opiekunowie informują uczniów o zajmowaniu miejsc blisko siebie, jeśli są ku temu warunki – w jednym przedziale, części pojazdu, dotyczy to przede wszystkim kolei podmiejskiej, metra, tramwaju,
- przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki informuje uczestników o zasadach zachowania w pojazdach, a opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów zachowanie uczniów,
- kierownik wycieczki dzieci do lat 7 posiada odpowiednie zaświadczenie (załącznik nr 9) potwierdzające wiek dziecka umożliwiające bezpłatny przejazd uczestników środkami

komunikacji publicznej organizowanej przez ZKM Gdynia.

5. 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 o najlepszej kondycji/sprawności fizycznej;
- 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 rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

6. 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 najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najstarszego 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.

§ 6

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.

§ 7

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 i przekłada je dyrektorowi lub upoważnionemu wicedyrektorowi do wzglądu.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim 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.

§ 8

Zasady organizacji wycieczek

1. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z planów wychowawczych klas, a w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych.
2. Planowaną wycieczkę wychowawca klasy zgłasza wicedyrektorowi z co najmniej 2- dniowym wyprzedzeniem.
3. Droga służbowa:
Nauczyciel składa karty wycieczki u wicedyrektora szkoły celem zatwierdzenia.
4. Jeden oddział klasowy może przeznaczyć maksymalnie dwa dni w ciągu roku szkolnego na organizację wyjazdów do obiektów kultury (teatr, kino, filharmonia, opera, muzeum), czy obiektów sportowych i cztery dni na wycieczki przedmiotowe (po dwa dni w każdym semestrze- SP).
5. Klasy 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 w sposób niezakłócający pracy szkoły.
7. Każda klasa Szkoły Podstawowej może wyjechać na dłuższą wycieczkę turystyczną lub zieloną szkołę maksymalnie na trzy dni. Klasy Liceum na 4-5 dni. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może zezwolić na wyjazd dłuższy niż ustalony po wysłuchaniu argumentacji wychowawcy klasy.
8. Wycieczki i wymiany zagraniczne mogą być organizowane międzyoddziałowo.
9. Noce w szkole mogą być organizowane tylko w przypadku, gdy jednym z opiekunów jest wychowawca klasy.

§ 9

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki (imprezy) – załącznik nr 1.
2. Listę uczestników wycieczki – załącznik nr 2
3. Zgodę rodziców / prawnych opiekunów dziecka na udział w wycieczce, imprezie- załącznik nr 3.
4. Regulamin wycieczki - załącznik nr 4.
5. Rozliczenie finansowe wycieczki – przechowuje nauczyciel do wglądu rodziców - załącznik nr 5.
6. Zaświadczenie o bezpłatnym korzystaniu z komunikacji miejskiej dzieci do lat 7 – załącznik nr 6.

§ 10

Zajęcia terenowe (wyjścia)

1. Wyjściem nazywamy klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania.
2. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę od dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora szkoły.
3. Nauczyciel nie musi uzyskać pisemnej zgody od rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
4. Wyjście musi być każdorazowo zanotowane przez nauczyciela w rejestrze wyjść grupowych uczniów tego samego dnia.
5. Rejestr wyjść grupowych znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 11

Opieka podczas zawodów sportowych i konkursów

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas dojazdu i powrotu z zawodów sportowych /konkursów

odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora, wicedyrektora szkoły.

2. Kierownikiem/opiekunem wyjazdu na zawody sportowe powinien być nauczyciel wychowania fizycznego.
3. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas zawodów sportowych/konkursów i bezwzględnie ich przestrzegać.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wyjazdu/imiennej liście zgłoszeniowej na zawody przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów – zawodników.
5. Miejscem zawiązania i rozwiązania wyjazdu na zawody sportowe/konkursy jest szkoła. Zmiana miejsca zbiórki czy samodzielny powrót ucznia po zawodach/konkursach do domu możliwe są tylko za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
6. Uczniowie reprezentujący szkołę na zawodach sportowych/konkursach są zwolnieni z zajęć szkolnych na czas trwania zawodów/konkursów – mają obowiązek być obecni na lekcjach przed i po zawodach/konkursach.
7. Opiekun wyjścia/wyjazdu na zawody ma obowiązek najpóźniej na dwa dni przed planowanymi zawodami przedstawić do akceptacji imienną listę zgłoszeniową uczniów/zawodników na zawody/wydruk z SRS (Systemu Rejestracji Szkół), zebrać pisemne zgody od rodziców/opiekunów prawnych uczniów (załącznik nr 9), a w przypadku zawodów wyjazdowych także przygotować kartę wyjazdu na zawody sportowe (załącznik nr 8). W uzasadnionych przypadkach termin ten można skrócić do 1 dnia.
8. Dokumenty o których mowa w §11 pkt. 68 należy przygotować w dwóch egzemplarzach: dla szkoły i dla opiekuna/organizatora zawodów, a listy startujących uczniów również wywiesić w pokojach nauczycielskich - w dzienniku elektronicznym tym uczniom wpisujemy ns - nieob. uspr. p.s.)
9. Wzór karty wyjść/wyjazdów na zawody sportowe/konkursy znajduje się w załączniku nr 8.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Inne rodzaje wyjść lub wycieczek niewyszczególnionych w regulaminie podlegają decyzji wicedyrektora zatwierdzającego wyjścia poza teren szkoły.
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 może poinformować rodziców o możliwości dodatkowego ubezpieczenia swojego dziecka we własnym zakresie.
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 § 6 pkt. 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 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.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.09.2019r.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres szkoły/placówki

.....

Cel wycieczki

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa

wycieczki

Termin.....

Godz. wyjścia..... godz. powrotu.....

Kierownik (imię i nazwisko, nr telefonu)

Liczba uczestników....., w tym uczniów niepełnosprawnych.....

Klasa

Liczba opiekunów wycieczki

Środek

transportu

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki oraz zapoznania uczestników z regulaminem wycieczki.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

.....

Zatwierdzam

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

¹⁾ dotyczy wycieczki zagranicznej

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (km)	Miejscowość docelowa, trasa powrotu	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

¹⁾ Adnotacje organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

¹⁾ dotyczy wycieczek organizowanych poza granicami kraju

Lista uczestników wycieczki

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika	Numer telefonu do rodziców/ opiekunów prawnych
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.		

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

Zgoda rodziców/prawnych opiekunów dziecka na udział w wycieczce (imprezie)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....

(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczce szkolnej/imprezie

.....

do

która odbędzie się w terminie

Oświadczam:

- że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby *syn/córka*¹⁾ uczestniczył/a w wycieczce,
- *wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*¹⁾ na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka,
- zobowiązuję się do pokrycia kosztów uczestnictwa w/w wycieczce/imprezie,
- ponoszę odpowiedzialność finansową za ewentualne szkody spowodowane przez dziecko,
- że zapoznałem się z regulaminem wycieczki,
- informuję²⁾

.....

.....
(data, czytelny podpis obojga rodziców/prawnych opiekunów)

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ istotne informacje, które rodzice/prawni opiekunowie chcą przekazać organizatorom wycieczki

Regulamin wycieczki¹⁾**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.
1. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
2. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
3. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
4. Przestrzegać regulaminów i zasad zwiedzania obiektów zabytkowych. Traktować z należytym szacunkiem eksponaty muzealne.
5. Stosować odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
6. Zachować punktualności.
7. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
8. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
10. O wszelkich zauważonych nieprawidłowościach oraz w przypadku pojawienia się jakichkolwiek objawów chorobowych w czasie wycieczki należy natychmiast powiadomić opiekuna wycieczki, kierownika wycieczki.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w WSO. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 9 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).

¹⁾ dotyczy wycieczki całonocnej/kilkudniowej

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
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.			

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

zorganizowanej w dniu..... przez.....

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki

SUMAzł.

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

• teatr/kino:

• muzeum:

• inne:

SUMA

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 kierownika wycieczki)

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

.....
(pieczęć nagłówkowa szkoły)

Zaświadczenie nr

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko dyrektora placówki)

zaświadczam, że w dniu pod opieką:

1.

2.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego wychowawcy)

znajduje się grupa dzieci w liczbie Dzieci te są wychowankami ZSO nr 8
w Gdyni i są w wieku 7 lat.

Gdynia, dnia
(podpis i pieczęć dyrektora placówki)

Podstawa prawna:

UCHWAŁA NR XLIII/1232/18 RADY MIASTA GDYNI z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie ustalenia cen i opłat za usługi przewozowe osób i bagażu środkami miejskiej komunikacji zbiorowej oraz zasad taryfowych.

.....
(pieczęć nagłówkowa szkoły)

KARTA WYJAZDU NA ZAWODY SPORTOWE/KONKURSY

Termin:

Cel:

Miejsce zawodów/konkursów:

Godzina wyjazdu: Godzina powrotu:

Liczba uczniów: (imienna lista uczniów w załączniku)

Kierownik (imię i nazwisko, telefon):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na zawodach sportowych dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie:

Kierownik:

..... -

.....

.....-.....

.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

(podpis)

Zatwierdzam:

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

**ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ
W ZAWODACH SPORTOWYCH/KONKURSACH**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w zawodach sportowych/konkursie.....

w dniu, które odbędą się w

pod opieką

Zbiórka o godz., powrót o godz.

Oświadczam:

- że nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w tych zawodach.
 - *wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody¹⁾* na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka,
 - ponoszę odpowiedzialność finansową za ewentualne szkody spowodowane przez dziecko,
 - informuję²⁾
-

W razie jakichkolwiek problemów wychowawczych, opiekuńczych lub zdrowotnych proszę o kontakt pod numerem telefonu.....

.....
(data, czytelny podpis obojga rodziców/prawnych opiekunów)

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ istotne informacje, które rodzice/prawni opiekunowie chcą przekazać opiekunów