

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 IM. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO W BIAŁYMSTOKU

Podstawa prawna:

1. 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 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
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 z 2018r., poz. 1055).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533).

§ 1

Zasady ogólne

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
4. 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zrachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
7. Wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów zadeklaruje w niej udział.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych „wycieczkami”:
 - a) Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,
 - b) Wycieczki krajoznawczo – turystyczne 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 jej w praktyce,
 - c) 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,
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

§ 3

Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej, wyraża dyrektor szkoły i zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny przynajmniej na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu przekazując kartę wycieczki.
3. 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.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

§ 4

Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:
 - a) karta wycieczki z programem na każdy dzień – załącznik 1,
 - b) lista uczestników wycieczki z telefonem do rodzica – załącznik 2,
 - c) pisemna zgoda rodzica na udział dziecka w wycieczce – załącznik 3,
 - d) regulamin wycieczki – załącznik 4,4 a i 4 b
 - e) oświadczenie kierownika wycieczki – załącznik 5,
 - f) rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik 6.
2. Dokumentację wycieczki, o której mowa w § 4, pkt. 1a i 1b należy złożyć dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 5 dni przed planowanym wyjazdem.

§ 5

Zadania dyrektora

Do zadań dyrektora należy:

1. Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki.
2. Wyrażenie zgody na wycieczkę poprzez zatwierdzenie karty wycieczki z dołączoną listą uczniów .
3. Współpraca z Radą Rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek.
4. Zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej.
5. Zatwierdzenie rozliczenia finansowego wycieczki.

§ 6

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły:
 - a) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - a) opracowanie programu i regulamin wycieczki,
 - b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania dokumentów, o których mowa
 - a) w § 4 pkt 1.
5. Wypełnioną dokumentację, o której mowa w § 4 pkt 2, kierownik wycieczki przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 5 dni przed planowanym wyjazdem.

6. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.
7. Do zadań opiekuna należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - e) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 7

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) posiadać legitymację szkolną,
- 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 3) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- 5) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
- 7) nie zaśmiecać pojazdu,
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój,
- 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- 11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- 12) reagować na polecenia.
- 13) przestrzegać regulaminu wycieczki.

§ 8

Zasady organizacji wycieczek

1. Kierownik wycieczki ustala termin i cel wycieczki którą realizuje po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
2. Przy planowaniu programu wycieczki należy uwzględnić wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.
3. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o trasie, harmonogramie i regulaminie aby ich obserwacje i działania były świadome.

4. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica. Rodzic powinien przekazać kierownikowi ważne według niego informacje dotyczące dziecka.
5. Przed rozpoczęciem wycieczki należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest posiadać apteczkę pierwszej pomocy.
7. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki odbywa się przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
9. W przypadku gwałtownego załamania warunków pogodowych wycieczkę należy przerwać lub odwołać.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
12. W przypadku wycieczki autokarowej kierownik wsiada pierwszy i zajmuje miejsce przy drzwiach z przodu autokaru, uczniowie siadają na wyznaczonych miejscach, ostatni wsiada opiekun i zajmuje miejsce z tyłu autokaru. Kolejność wysiadania jest odwrotna.
13. Podczas podróży należy stosować się do przepisów określonych przez przewoźnika.
14. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
 - a) wyjścia, wyjazdy do kina, teatru, muzeum i innych docelowych instytucji, miejsc na terenie Białegostoku - 1 opiekun na 30 uczniów,
 - b) wycieczki piesze miejskimi szlakami w Białymstoku - 1 opiekun na 15 osób,
 - c) wycieczki poza Białystok – 1 opiekun na 15 osób,
 - d) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
 - e) wyjazdy na tzw. zielone szkoły – 1 opiekun na 10 osób
 - f) wycieczki rowerowe: 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;
 - g) w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.

§ 9

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe
2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
7. Dowodami finansowymi są:
 - a) listy wpłat z podpisami rodziców/uczniów
 - b) rachunki, faktury,
 - c) bilety, karnety itp.

§ 10

Organizacja wyjść grupowych uczniów.

1. Szkoła Podstawowa nr 20 im. gen. Wł. Sikorskiego w Białymstoku może organizować dla uczniów różnorodne wyjścia grupowe poza szkołę na terenie miasta Białegostoku.
2. Wyjście grupowe to zaplanowane i zorganizowane opuszczenie szkoły przez uczniów, które nie spełnia wymogów wycieczki. Wyjścia mogą być organizowane jako uczestnictwo w:
 - a) lekcjach przedmiotowych,
 - b) konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - c) zawodach sportowych,
 - d) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
 - e) zajęciach sportowych, z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej,
 - f) seansach kinowych, spektaklach teatralnych,
 - g) wystawach, wernisażach,
 - h) uroczystościach z udziałem Poczty Sztandarowego,
 - i) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Wyjścia grupowe mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej przerwy świątecznej.
4. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły z uczniami na terenie miasta, które nie są wycieczką, ewidencjonowane są w rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
5. Nauczyciel organizujący wyjście odpowiedzialny jest za:
 - a) poinformowanie dyrektora o planowanym wyjściu przynajmniej jeden dzień przed wyjściem;
 - b) dokonanie wpisów w rejestrze wyjść;
 - c) poinformowanie wychowawców o wyjściu uczniów poza teren szkoły;
 - d) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia;
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - f) odebranie zgody rodziców uczniów niepełnoletnich na udział w zawodach sportowych lub wyjściu;
11. Zgody od rodziców uczniów niepełnoletnich na wyjścia grupowe w danym roku szkolnym mogą być zebrane przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
 - 1) W przypadku wyjść na zawody sportowe zgoda na udział powinna zawierać informacje o rodzaju dyscypliny sportowej.
 - 2) Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni podróżować środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem lub busem.
 - 3) Niedozwolone jest używanie prywatnych samochodów nauczycieli lub uczniów w celu przemieszczania się.

4) Uczniowie zobowiązani są do zachowania dyscypliny, punktualności, wykonywania poleceń opiekunów, kulturalnego zachowania się, troski o bezpieczeństwo własne i innych członków grupy, zabrania się samowolnego oddalania od grupy.

§11

Postanowienia szczególne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym zaleca się organizowanie wycieczek jednodniowych.
2. W trakcie wycieczek obowiązują zasady postępowania związane z wprowadzonym w kraju reżimem sanitarnym zgodnie ze wskazaniami GIS, MZ i MEN.
3. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która jest objęta kwarantanną bądź świadoma przebywania (również bezobjawowego) choroby COVID-19.
4. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która w ciągu ostatnich 14 dni miała kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
5. Uczestnikiem wycieczki nie może być osoba, która przejawia następujące objawy chorobowe: katar, kaszel, gorączka, duszności, biegunka, wysypka, ból mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne niepokojące objawy chorobowe.
6. Uczestnik zobowiązany jest posiadać stosowne wyposażenie ochronne (maseczka - obowiązkowo, rękawiczki według uznania)

§12

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy wyznaczonego oddziału.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm ...), kierownik wycieczki zawiadamia rodzica i dyrektora szkoły. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - a) 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 ze zmianami),
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018r., w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055),
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533),
 - d) Statut Szkoły,
 - e) Kodeks pracy.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:
Szkoła Podstawowa nr 20 im. gen. Wł. Sikorskiego 15-559 Białystok, ul. Leśna 30

Cel wycieczki:
.....
.....
.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki
.....
.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.....

4.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodzica
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.			

ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisana/-ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce

.....
w terminie:

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Informuję, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje, które rodzic/prawny opiekun chce przekazać organizatorowi wycieczki:

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

REGULAMIN WYCIEZKI SZKOLNEJ (przykład do modyfikacji)

I. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyjścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

II. W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalania się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażania na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. II.3 zawiadamia się jego rodziców oraz Dyrektora. Rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki, ponosząc wszystkie związane z tym koszty.

III. Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

[illegible]

REGULAMIN WYCIECZKI KILKUDNIOWEJ

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Relacje:
 - 1) szanujemy się nawzajem,
 - 2) szanujemy potrzebę prywatności,
 - 3) pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
 - 4) dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany,
 - 5) nie stosujemy przemocy,
 - 6) uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.
 - 7) uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów.
3. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - 1) posiadać legitymację szkolną,
 - 2) zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek szkolnych obowiązujących w SP 20 w Białymstoku oraz bezwzględnie się do nich stosować,
 - 3) zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać,
 - 4) wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik, kierowca, pilot),
 - 5) zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany; Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!
 - 6) nie oddalać się od grupy,
 - 7) przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - 8) informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki,
 - 9) zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia,
 - 10) dostosować się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów,
 - 11) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
 - 12) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
 - 13) pomagać słabszym, mniej sprawnym,
 - 14) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
 - 15) W przypadku naruszenia przez ucznia pkt. 14 zawiadamia się jego rodziców oraz Dyrektora. Rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z wycieczki, ponosząc wszystkie związane z tym koszty.
4. Miejsce zakwaterowania:
 - 1) w miejscu zakwaterowania respektujemy regulamin ośrodka,
 - 2) zachowujemy ciszę nocną od godziny 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰
 - 3) dbamy o sprzęt na terenie ośrodka tak, aby pozostał takim jakim go zastaliśmy,
 - 4) obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania ośrodka!
 - 5) za powstałe szkody odpowiada bezpośredni sprawca szkody, jeżeli sprawca nie jest znany odpowiada solidarnie cała grupa.
5. Miejsca publiczne:
 - 1) przed każdym wyjściem ustawiamy się w celu przeliczenia uczestników,

- 2) obowiązuje punktualność,
- 3) oddalanie się od grupy jest zabronione,
- 4) w miejscach publicznych stosujemy się do przepisów ruchu drogowego,
- 5) dostosowujemy się do regulaminów obowiązujących w zwiedzanych obiektach.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO oraz przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

.....
(podpis kierownika wycieczki)

REGULAMIN WYCIECZKI ROWEROWEJ

1. Każdy uczestnik wycieczki powinien znać jej trasę i miejsce postoju.
2. Każdego uczestnika obowiązuje znajomość przepisów ruchu drogowego i ich przestrzeganie.
3. Zgodnie z przepisami ilość rowerzystów jadących w zwartej grupie nie może przekraczać 15.
4. Odległość jadących kolumn rowerzystów powinna wynosić minimum 200 metrów.
5. Niedopuszczalna jest jazda 2 uczestników wycieczki obok siebie chyba że poruszają się w terenie niezabudowanym a szerokość jezdni wynosi 6 metrów i nie zbliża się inny pojazd.
6. Odległości między rowerami powinny być takie aby możliwe było bezpieczne hamowanie: 2, 3 metry ale nie więcej niż 5.
7. Grupę prowadzi kierownik, on dyktuje tempo jazdy, wybiera drogę i nie można go wyprzedzać.
8. Osoby nie potrafiące utrzymać jednakowego tempa jazdy powinny jechać na końcu.
9. Odpoczynki w trasie powinny występować po przejechaniu 10 km ale nie jest to normą i zależy to od możliwości grupy.
10. O zmęczeniu lub słabym samopoczuciu każdy uczestnik powinien poinformować kierownika.
11. Podczas jazdy w lesie należy zwrócić szczególną uwagę na gałęzie i wystające korzenie.
12. Należy unikać najazdu kołami na patyki co może być powodem uszkodzenia szprych i błotników.
13. Po stwierdzeniu usterki, nawet najmniejszej, należy zatrzymać się i ją usunąć w celu uniknięcia większej awarii.
14. Zabrania się jazdy bez trzymania co najmniej jednej ręki na kierownicy.
15. Strój i ekwipunek dostosowuje się do wymogów wycieczki, z tym że elementem obowiązkowym w każdej wycieczce jest kask.
16. Każdy uczestnik zobowiązuje się posiadać sprawny rower z dodatkowym wyposażeniem: dzwonek, oświetlenie, odblaski, błotniki, zamknięcie, pompka, narzędzia do naprawy roweru. itp.
17. Przez jazdą należy rower nasmarować i skontrolować dokręcenie wszystkich śrub i nakrętek.
18. Każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać ważne dokumenty: legitymację szkołę, kartę rowerową.
19. Będąc ostatnim w szyku należy ostrzegać jadących z przodu o nadjeżdżających pojazdach.
20. Po zakończeniu wycieczki każdy uczestnik niezwłocznie udaje się do miejsca swojego zamieszkania.

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

Oświadczam, że zapoznałam/em rodziców biorących udział w wycieczce oraz opiekuna/ów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowałam/em ich o celu i trasie wycieczki

(czytelny podpis kierownika wycieczki)

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka szkolna do:
zorganizowana w dniach: od..... do.....

I. Źródła przychodu i wysokość wpłat:

1.
2.
3.

II. Koszty organizacyjne i programowe:

1.
2.
3.

III. Ogólny koszt wycieczki wyniósł:

IV. Koszt jednego uczestnika wycieczki wyniósł:

V. Sposób zagospodarowania nadwyżki finansowej:

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

VI. Uzupełnienie niedoboru finansowego:

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

Białystok, dnia.....

.....
Podpis kierownika wycieczki

.....
Podpis Klasowej Rady Rodziców

Rozliczenie zatwierdził :
/data i podpis dyrektora szkoły/