Zarządzenie nr SP4.021.16.2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie

z dnia 2 września 2019 r.

w sprawie*: wprowadzenia Regulaminu wycieczek organizowanych przez Szkołę Podstawową Nr 4 w Radlinie*

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam **Regulamin wycieczek organizowanych przez Szkołę Podstawową Nr 4 w Radlinie.** Treść regulaminu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie z 2017 r. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2019r.

§ 6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły www.radlin.online/sp4 i w księdze zarządzeń.

Małgorzata Mokrosz

Dyrektor Szkoły

REGULAMIN WYCIECZEK
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
W RADLINIE

Podstawa prawna:

- *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. 2018 poz. 1533)*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)*
- *Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) - art. 223.*
- *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) - art. 35 ust. 1-3, art. 42.*
- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) - art. 68 ust. 5.*

I. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny odbywać się zgodnie z przyjętymi zasadami.

II. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

III. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

IV. Cele wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych:

1) poznanie regionu, kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2) poznanie kultury i języka innych państw;
3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
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.

V. Formy działalności turystyczno- krajoznawczej w szkole :

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełniania 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)) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, 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

Kierownik wycieczki i opiekunowie:

1) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły
2) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4) opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa zawarte w statucie szkoły oraz w regulaminie opracowanym przez kierownika wycieczki i bezwzględnie ich przestrzegać;
5) opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

VI. Zadania kierownika wycieczki:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

VII. Obowiązki opiekuna:

1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
6) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

VIII. Finansowanie wycieczek:

1) wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł;
2) rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł;
3) rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu;
4) kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie;
5) kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

IX. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty:

1) zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
2) jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zapisać fakt wyjścia poza teren szkoły w zeszycie wyjść oraz odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
3) na trzy dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki turystyczno – krajoznawczej lub turystyki kwalifikowanej jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia:
   a) 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę) oraz do wglądu następujące dokumenty;
   b) co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole) ;
   c) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce wraz z zobowiązaniem do zapewnienia im bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki a domem; oświadczenia rodziców o pokryciu ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko w trakcie trwania wycieczki;
   d) regulamin wycieczki opracowany przez kierownika wycieczki wraz z wykazem uczestników wycieczki, którzy zostali z nim zapoznani;
   e) umowę z firmą (jeśli ta jest współorganizatorem wycieczki) organizująca wycieczkę zawierają zobowiązania firmy dotyczące:
      - zapewnienia sprawnego pojazdu;
      - przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się po drogach;
      - przestrzegania limitu czasu prowadzenia pojazdu;
      - rezerwacji miejsc noclegowych, posiłków, wstępów itp. (o ile takie występują);
      - realizacji przyjętego przez obie strony programu.

X. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę wycieczki.

XI. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie imprezy.

XII. Kierownik wycieczki powinien zadbać o to, by na przesłanych do szkoły rachunkach była wymieniona nazwa grupy, klasy lub nazwisko kierownika wycieczki, której świadczenie dotyczy.

XIII. Zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek:

1) maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):
   a) wycieczki na terenie miasta i okolic- do 30 osób;
   b) wycieczki turystyki kwalifikowanej (np. rowerowe, wodne i górskie) – 10 osób;
   c) wycieczki turystyczno – krajoznawcze – 15 osób.
2) przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. .W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi;
3) czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników;
4) wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe, a wycieczek wodnych – pływackie;
5) przed wyruszeniem na wycieczkę, należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, przypomnieć program i regulamin, sprawdzić ubiór i ekwipunek;
6) opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punku docelowego;
7) w przypadku zgubienia się uczestnika wycieczki grupa pozostaje pod opieką jednego z opiekunów w miejscu gdzie zauważono nieobecność. Drugi z opiekunów udaje się na poszukiwanie wcześniej przemierzoną trasą. Zagubiony uczestnik ma obowiązek pozostania w miejscu, w którym zauważył brak grupy.
8) jednym z punktów programu może być czas wolny, jednakże uczniowie nie mogą w tym czasie pozostać bez opieki;
9) wyruszając na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki;
10) na podanie leków wymagana jest zgoda rodziców;
11) nie wolno organizować wycieczek przy niekorzystnych warunkach atmosferycznych (gołoledź, burza itp.)

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

A) PORUSZANIA SIĘ PO DROGACH PUBLICZNYCH:

1) uczestnicy idą zwartą grupą w szyku uzgodnionym przez prowadzącego, maksymalnie czwórkami, na przedzie grupy zawsze idzie prowadzący wycieczkę, następnie najsłabsi i najmłodsi uczestnicy, którzy nadają tempo marszu, kolumnę zamykają najstarsi uczestnicy wraz z opiekunem;
2) kolumna porusza się prawym poboczem drogi lub szosy (jak najbliżej krawędzi), zajmując nie więcej niż połowę szerokości drogi. W przypadku, gdy nie ma chodnika

lub miejsca przeznaczonego dla pieszych, maszerując małymi grupkami lub pojedynczo należy iść lewą stroną drogi jeden za drugim lub, jeżeli ruch na drodze jest niewielki parami;

3) w miastach należy poruszać się zwarta grupą po chodnikach lub miejscach wyznaczonych (pasy) lub zgodnie z przepisami;
4) nie wolno zatrzymywać się w miejscach, gdzie utrudniona jest widoczność, to znaczy na zakrętach, za i przed wzniesieniem;
5) kiedy kolumnę prowadzimy przy złej widoczności (nocą, w deszcz lub śnieżycę) pierwszy i ostatni maszerujący od osi jezdni muszą mieć zapalone latarki;
   - pierwszy – ze światłem białym skierowanym do przodu;
   - ostatni – ze światłem czerwonym skierowanym do tył.

   Jeżeli kolumna przekracza 20 m maszerujący po lewej stronie są zobowiązani nieść latarnie białe rozmieszczone, co 10 m widoczne z odległości 150m;
6) jeżeli wycieczka porusza się po zmroku jej uczestnicy muszą być wyposażeni w światła odblaskowe;
7) nie wolno odłączać się od grupy maszerującej bez zgody prowadzącego

B) BEZPIECZEŃSTWO NA WYCIECZKACH AUTOKAROWYCH:

1) liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w autokarze;
2) miejsca przy drzwiach powinny zająć osoby dorosłe. Kierownik wycieczki powinien zająć miejsce obok kierowcy, opiekunowie zajmują miejsca równomiernie w całym autokarze;
3) przejścia w autokarze muszą być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji;
4) w czasie jazdy dzieci nie mogą: chodzić po autobusie, stawać na siedzeniach, wychylać się przez okna, wyrzucać przedmioty przez okna;

C) ZACHOWANIA NA WYCIECZKACH GÓRSKICH

1) na szlakach wędruje się zawsze w tak zwanym szyku luźnym, a przy wyjątkowo wąskich przejściach – jeden za drugim;
2) na początku i na końcu kolumny idzie osoba dorosła;
3) wśród opiekunów jest przynajmniej jedna osoba umiejąca, w razie potrzeby, udzielić pierwszej pomocy (zabieramy ze sobą podręczną apteczkę, którą niesiemy z tyłu grupy);
4) grupę ustawiamy w ten sposób, że jej początek stanowią osoby najmniej wprawione w pokonywanie szlaków górskich, a koniec – osoby silne i wytrwałe kondycyjnie;
5) tempo marszu musi być dostosowane do wieku i kondycji uczestników wycieczki;
6) w celu zachowania bezpieczeństwa poruszać się należy zawsze po wyznaczonych szlakach, zboczenie z niego grozi zabłądzeniem lub zaginięciem, dlatego jest całkowicie zabronione;
7) zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących powyżej 600m n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.

D) ORGANIZACJI BIWAKÓW:

1) organizując biwak należy przestrzegać ogólnych zasad dotyczących organizowania krajoznawstwa i turystyki;
2) miejsce biwakowania musi być zaopatrzone w:
   - wodę zdatną do picia;

- wyznaczone miejsce na ognisko; w innym przypadku ognisko można rozpalić w odległości 150m od lasu.

3) podczas plażowania i kąpieli należy przestrzegać zasad zawartych w pkt. E.

E) PROCEDURY KĄPIELI I PLAŻOWANIA:

1) zabrania się kąpieli bez nadzoru ratownika oraz w miejscach gdzie obowiązuje zakaz kąpieli;
2) woda musi być czysta, brzeg łagodny, najlepiej z plażą;
3) głębokość wody wytyczonej do kąpieli wynosi do 1,50m;
4) kąpiel lub ćwiczenia w wodzie odbywają się w grupach nie większych niż 10 – 15 dzieci;
5) dzieci i młodzież zawsze powinni przychodzić do kąpieli i odchodzić po niej w zwartych grupach pod kierunkiem opiekunów. Przed wejściem do wody i po wyjściu z wody należy wszystkich dokładnie policzyć;
6) osobno należy prowadzić zajęcia z grupami nie umiejącymi pływać, osobno z umiejącymi;
7) ustalić umowną sygnalizację (np. gwizdkiem) „uwaga", „koniec kąpieli", „z wody" i „alarm";
8) w czasie kąpieli musi być utrzymana bezwzględna karność w grupie;
9) w pobliżu miejsca kąpieli powinien być przygotowany sprzęt ratowniczy;
10) podczas plażowania, dzieci powinny mieć okrycia głowy.

F) PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE NA BASENIE:

1) przed wejściem na basen i po wyjściu z wody opiekun sprawdza liczbę uczestników (zbiórka);
2) dostosowujemy się do regulaminu obowiązującego na basenie;
3) kąpiemy się tylko w obecności i pod opieką ratownika;
4) nie biegamy , nie popychamy się, zachowujemy się bezpiecznie;
5) każdą potrzebę opuszczenia pływalni zgłaszamy opiekunowi;
6) w przypadku złego samopoczucia, bólu itp. natychmiast wychodzimy z wody i fakt ten zgłaszamy opiekunowi.

G) PROCEDURY WYCIECZEK ROWEROWYCH:

Wycieczkę rowerową należy organizować z niewielkim zespołem dzieci pod opieką 2 – 3 osób dorosłych.

1) kolumna rowerowa nie powinna przekraczać 15 osób;
2) tempo jazdy oraz długość trasy przejazdu powinny być dostosowane do wieku i możliwości fizycznych uczestników wycieczki;
3) uczestnicy muszą mieć kartę rowerową.

Organizator powinien posiadać:

1) apteczkę lekarską.
2) zestaw niezbędnych części zapasowych: dętki, wentyle, pompkę, itp.,
3) wykaz uczestników wycieczki,

4) pisemną zgodę rodziców lub opiekunów uczestników wycieczki na wyjazd, kartę wycieczki podpisaną przez dyrektora lub p. o.;
5) w miarę możliwości zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe.

Organizator wycieczki powinien zapoznać uczestników wycieczki z regulaminem.

W czasie jazdy:

1) prowadzący wycieczkę jedzie w przedzie rzędu jak najbardziej prawej krawędzi jezdni,
2) słabsze dzieci jadą tuż za prowadzącym,
3) uczestnicy wycieczki nie mogą jechać obok siebie,
4) należy zachować stałe miejsce i bezpieczną odległość między sobą (nie więcej niż 5 m),
5) pod górę o większym nachyleniu trzeba prowadzić rowery, zachowując ustawienie w rzędzie,
6) bagaż powinien być umieszczony na bagażniku i być dobrze przymocowany,
7) na końcu rzędu powinien jechać opiekun,
8) do roweru można przymocować tzw. ramię bezpiecznika, tj. pręt o długości ok. 38 cm z zamocowanym na końcu światełkiem odblaskowym o średnicy 5 cm.,
9) kierującemu rowerem nie wolno puszczać kierownicy, zdejmować nóg z pedałów,
10) podczas postoju należy zejść z jezdni i stanąć na poboczu drogi lub parkingu,
11) kierujący rowerem, korzystając z drogi (ścieżki) dla rowerów i pieszych jest obowiązany zachować szczególną ostrożność wobec pieszego idącego taką drogą i ustępować mu pierwszeństwa.

Szczegółowe zasady poruszania się rowerów określone zostały w „Prawie o ruchu drogowym"

XIV. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora.
XV. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
XVI. Harmonogram wycieczek:
a) wycieczki turystyczno-krajoznawcze i turystyki kwalifikowanej są organizowane w miesiącach: wrzesień – październik, maj – czerwiec; w tym biwaki;
b) wycieczki przedmiotowe – w tym pielgrzymki mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego;
XVI. Uczniowie powinni najpierw odbyć wycieczki po mieście i regionie, potem zaś planować dalsze trasy.
XVII. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne:
1) zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) zawiadomienie, o którym mowa w ust 1 zawiera nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika i opiekunów, listę uczestników wraz z określeniem wieku;
3) kierownikiem lub opiekunem 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;
4) uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
5) organizując wycieczkę lub imprezę zagraniczną należy przestrzegać zasad regulaminu odnoszącego się do wycieczek krajowych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 września 2019 r.

Załączniki do regulaminu:

1. wzór karty wycieczki – dziennik elektroniczny/załącznik nr 1 do regulaminu
2. wzór listy uczestników wycieczki – dziennik elektoroniczny/ załącznik nr 2 do regulaminu
3. wzór zgody rodziców (załącznik nr 3)
4. zgoda rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych (załącznik nr 4)
5. regulamin wycieczki (załącznik nr 5)
6. rozliczenie finansowe wycieczki (załącznik nr 6)

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:: .....

.....

Cel wycieczki : .....

.....

.....

Nazwa kraju[1]/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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 2

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Podpis dyrektora

Załącznik 3

ZGODA

rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

……

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

ucznia/uczennicy* Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie w wycieczce/wyjściu* do.....

w terminie .....

Przekazuję informację dotyczące stanu zdrowia dziecka:

.....

.....

……

Data, czytelny podpis rodziców

*** -** niepotrzebne skreślić

Załącznik 4

ZGODA

rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych

Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka, oddział/

ucznia/uczennicy* Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie

w zawodach sportowych.....

. .....,

organizowanych przez .....

odbywających się w ….....

dnia……..…… pod opieką ……..……..

Godzina wyjazdu ....., powrotu....., miejsce zbiórki …….....

Telefon do opiekuna ……

Wyrażam zgodę na przejazd ….. mojego dziecka.

Wyrażam zgodę na hospitalizację, leczenie lub zabiegi operacyjne w przypadku nieszczęśliwego wypadku naszego dziecka.

Informacja dotyczące dziecka (wg uznania rodziców)

.....

Zobowiązujemy się do pokrycia ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko.

W przypadku łamania regulaminu przez dziecko zobowiązujemy się do jego odebrania z zawodów sportowych na własny koszt.

Uczeń biorący udział w zawodach powinien posiadać: ***ważną legitymację szkolną, odpowiedni strój i obuwie sportowe.***

Mój numer telefonu do szybkiego kontaktu ……

……

Data, czytelne podpisy rodziców

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik 5

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ (*przykład do modyfikacji)*

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.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów:

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

Data: .....

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

……

(podpis kierownika wycieczki)

Załącznik 6

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka do ..... termin .....

Imię i nazwisko kierownika wycieczki .....

Liczba uczestników wycieczki .....

Realizacja programu wycieczki:……

……..

……..

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

   liczba osób ..... x koszt wycieczki ..... = ... zł

2. Inne wpłaty ..... zł

3. Razem wpływy zł .....

II. Wydatki

1. Koszty transportu: ..... zł
2. Koszt noclegu: ..... zł
3. Koszt wyżywienia: ..... zł
4. Koszty biletów wstępu:

   do muzeum ..... zł

   do kina: ..... zł

   do teatru: ..... zł

   inne: ..... zł

5. Inne wydatki: ..... zł
6. Razem wydatki: ..... **zł**

III. Koszt wycieczki 1 uczestnika: ..... **zł**

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

zostaje .....

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

Brakująca kwota w wysokości ..... **zł**

zostaje .....

(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od ..)*

…….

czytelny podpis kierownika wycieczki

…….

czytelny podpis przedstawiciela rodziców

Rozliczenie zatwierdził : ……

/data i podpis dyrektora szkoły/

**Niepotrzebne skreślić*