

Regulamin wycieczek szkolnych

w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

§ 1. Zasady ogólne.

1. Szkoła Podstawowa nr 39, zwana dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych 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 tej wiedzy w praktyce;
 - 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, zwanych dalej „wycieczkami”.
2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę wycieczek 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,
 - b) odwiedzania obiektów muzealnych, galerii,
 - c) zwiedzania obiektów przyrodniczych (Parki Narodowe, lasy),
 - d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - e) zwiedzania terenów górskich.
4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.
2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i nr 2 do regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.

W przypadku wycieczek trwających nie dłużej niż 1 dzień (wyjście) i/lub nie wykraczających poza gminę miasto Szczecin obowiązuje karta wyjścia [załącznik 1]

5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;
 - 2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 - 4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw

Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.
7. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły wypełnia kartę wyjścia (załącznik nr 1) i uzyskuje na nie zgodę dyrektora szkoły.
8. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
9. W przypadku wycieczek, w czasie, których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły. Powyższy zapis dotyczy wyjść.
4. W wycieczki kilkudniowych/ zielonych szkołach itp.; udział opiekunów niepedagogicznych (np. rodziców) nie jest możliwy ze względu na koszty takiej wycieczki, sposób organizacji.
5. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
6. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie 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) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 9) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 4) i przekazuje dyrektorowi szkoly w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki.
7. Opiekun wycieczki:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 5) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 6) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach - regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.
3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
 - 2) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników.
 - 3) Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
 - 4) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
 - 5) Uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
 - 6) Pozostawiać po sobie czystość i porządek.
 - 7) Kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób.
 - 8) Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
 - 9) Nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
 - 10) Dbać o dobre imię własne i szkoły.
 - 11) Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom.
 - 12) W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.

- 13) Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
- 14) Posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną.
- 15) Poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.

4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły.
4. Terminy wycieczek trwających dłużej niż 1 dzień wychowawcy ustalają indywidualnie z Dyrektorem szkoły.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
 - 4) potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę , jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
 - 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) umowę zawartą między szkołą reprezentowaną przez Dyrektora (na umowie musi się znaleźć numer Dyrektora przyznany przez Kuratorium Oświaty – dostępny w sekretariacie szkoły) z organizatorem wycieczki (np. biurem podróży, ośrodkiem zakwaterowania itp.) oraz przewoźnikiem.
6. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 5 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki - pozostaje on w jego dokumentacji.
7. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 5 pkt 9.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek/wyjść i zasady bezpieczeństwa

1. Każda wycieczka/wyjście zatwierdzana/e jest przez Dyrektora szkoły.

2. Przy organizacji zajęć i wycieczek/wyjść poza terenem szkoły liczb opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:
 - 1) w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
 - 2) w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) - zaleca się więcej niż 1 opiekuna na grupę uczniów.
3. Każdą wycieczkę /wyjście rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły lub w miejscu wskazanym przez organizatora.
4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły lub miejsca wskazanego przez organizatora tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki/wyjścia opiekun sprawdza stan liczbowy grupy, którą ma pod opieką: przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Planując wycieczkę /wyjście należy uwzględnić prognozy pogodowe.
7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę /wyjście odwołać.
8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

10. Zwiedzanie miasta:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
- 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
- 4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

11. Przejazdy autokarowe:

- 1) kierownik wycieczki powinien sprawdzić przed rozpoczęciem wycieczki czy pojazd ma

aktualny przegląd techniczny.

- 2) kierownik wycieczki autokarowej może na 3 dni przed wyjazdem powiadomić Wydział Sekcji Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosić o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
- 3) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
- 4) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 5) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- 6) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 7) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
- 8) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 9) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 10) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 11) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 12) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
- 13) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 14) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub w innych wyznaczonych miejscach;
- 15) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 16) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 17) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru - 112;
- 18) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
- 19) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

12. Przejazdy środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki/wyjścia kierownik wycieczki/opiekun przypomina uczniom o posiadaniu ważnej legitymacji szkolnej i biletu na przejazd;
- 2) przed wejściem do pojazdu informuje się uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podaje orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- 4) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- 5) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;

13. Pieszne wycieczki/wyjścia plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

- 1) Kierownik/opiekun wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących

przepisów prawa w tym zakresie;

- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

14. Wycieczki górskie:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
- 2) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 3) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 4) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
- 5) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 6) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 7) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

15. Wycieczki rowerowe:

- 1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
- 4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;
- 5) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
- 6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
- 7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odbłaskowym na końcu;
- 8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
- 9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
- 10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- 11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane

koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. 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.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu i zapoznaje z nim rodziców/prawnych opiekunów uczestników.
8. Dowodami finansowymi są 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.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy.

Załączniki:

5. Załącznik nr 1 - Karta wyjścia/imprezy
6. Załącznik nr 2 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;
7. Załącznik nr 3 - Zgoda - oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;
8. Załącznik nr 4 - Rozliczenie wycieczki.

KARTA WYJSCIA nr
SP nr 39 w Szczecinie

Cel (np.: kino, konkurs, zawody...): .

.....
Założenia programowe wyjścia (np.: tytuł przedstawienia, nazwa konkursu, jego organizatora itp.):

.....
Adres:

.....
Termin:

.....
Klasa/y (w załączeniu lista/y)

.....
Liczba uczestników

.....
Liczba opiekunów:

.....
Środek lokomocji :

.....
Przewidywany czas wyjścia / powrotu:

od godz..... /do godz.....

Telefon kontaktowy do opiekuna:

.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wyjściach/
wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie		
Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		

Szczecin, dnia.....

Lista uczniów/ uczestników

Lp	Imię i nazwisko	Klasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Zatwierdzam

Szczecin, dnia

pieczęć i podpis

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

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 zagranicznej

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:

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

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

Szczecin, dnia

pieczęć i podpis

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do

zorganizowanej w dniu

kierownik wycieczki

A. Wpływy

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

2. Inne wpłaty:

Razem wpływy:

B. Wydatki

Koszty podróży:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu:

Inne wydatki:

Razem wydatki:

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

.....

D. Pozostała kwota

w wysokości PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki i uzupełnienie niedoboru finansowego

.....
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

Zarządzenie nr 5/2018/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 39 w Szczecinie z dnia 21.01.2019

w sprawie wprowadzenia w szkole regulaminu wycieczek szkolnych

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 39 w Szczecinie Regulamin wycieczek szkolnych: wypoczynkowych, krajoznawczo-turystycznych i specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły do zapoznania się z Regulaminem wycieczek szkolnych w terminie 2 dni od jego wprowadzenia oraz jego przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Traci moc Regulamin wycieczek dotychczas obowiązujący.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik: Regulamin wycieczek szkolnych.