

## **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ NR 3 IM. MAŁEGO POWSTAŃCA W ZABKACH**

### **Podstawa prawna**

- 1) Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz.425 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz.113 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określania warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).
- 5) 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., poz.1055).
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 19 lutego 1997 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r, poz. 1604).
- 10) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 16 sierpnia 2004 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek ( Dz. U. z 2004 r., Nr 188 poz. 1944).

## § 1

### Zasady ogólne

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

**1.2** W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

**1.3** Organizowane przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- b) poznanie kultury i języka innych państw;
- c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin 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 zachowaniom ryzykownym w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

**1.4** Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

**1.5** Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

**1.6** Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## § 2

### Rodzaje wycieczek

**2.1** Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- c) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;

- d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- e) imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

### **§ 3**

#### **Kierownik wycieczki i opiekunowie.**

- 3.1** Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
- 3.2** Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
- 3.3** Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
- 3.4** Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych ;
  - b) jest instruktorem harcerskim.
- 3.5** Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, z którą dyrektor szkoły zawrze umowę cywilno-prawną, której wzór stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu.
- 3.6** W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów, przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
- 3.7** Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
- 3.8** Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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.

- 3.9** Zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 3.8, zawiera w szczególności:
  - a) nazwę kraju;
  - b) czas pobytu;
  - c) program pobytu;
  - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.

**3.10** Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników;
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
- j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

**3.11** Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami w wymiarze nieprzekraczającym 8 godzin dziennie;
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

**3.12** Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

## § 4

### Zasady organizacji wycieczek

**4.1.** Uchylony.

**4.2.** Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały. Powyższe kryteria uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.

**4.3.** Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.

**4.4.** Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku

- 4.5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 4.6. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
- 4.7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- 4.8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 4.9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
- 4.10. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).
- 4.11. Nie wyraża się zgody na organizowanie wyjazdów dłuższych niż 5 dni. Wyjazdy powinny być organizowane od poniedziałku do piątku w dni robocze.

## § 5

### Obowiązki uczestników wycieczki

5.1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika wycieczki, opiekunów, pilota, przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się od miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- n) w przypadku wycieczki zagranicznej zobowiązany jest posiadać ważny dokument uprawniający przekroczenie granicy (dowód osobisty, paszport),
- o) przestrzegać regulaminu wycieczki.

## § 6

### Finansowanie wycieczek

- 6.1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
- 6.2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
- 6.3. 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.
- 6.4. Rodzice, którzy deklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
- 6.5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie. Koszty przejazdu, zakwaterowania mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
- z odpłatności uczniów biorących udział wycieczce lub imprezie,
  - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły
  - ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły, a także osoby fizyczne i prawne,
- 6.6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
- 6.7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
- 6.8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci 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.

## § 7

### Dokumentacja wycieczki

- 7.1. Karta wycieczki z harmonogramem - **załącznik nr 1.**
- 7.2. Lista uczestników wycieczki.
- 7.3. Całoroczna zgoda rodziców - **załącznik nr 2.**
- 7.4. Pisemna zgoda rodziców – (wycieczka kilkudniowa).
- 7.5. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki - (wycieczka kilkudniowa) - **załącznik nr 3.**
- 7.6. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – (wycieczka kilkudniowa) – **załącznik nr 4.**
- 7.7. Karta wyjścia - **załącznik nr 5.**

7.8. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników: imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodziców lub prawnych opiekunów, kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą podpisuje i zatwierdza dyrektor szkoły.

7.9. Dokumentacja wycieczki winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 7 dni.

7.10. Umowa z rodzicami - **załącznik nr 6**.

7.11. Karta informacyjna ucznia (wycieczka kilkudniowa) - **załącznik nr 7**.

## § 8

### Postanowienie końcowe

8.1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

8.2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

8.3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.

8.4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

8.5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

8.6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice ( prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

8.7. W sprawach nieuregulowanych 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.

DYREKTOR  
  
Ewa Kacprzak

## KARTA WYCIECZKI

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

Cel wycieczki: .....

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

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

---

<sup>1)</sup> 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. ....
6. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

### ZATWIERDZAM

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

Załącznik nr 2  
do Regulaminu wycieczek szkolnych  
organizowanych przez  
Szkołę Podstwową Nr 3  
im. Małego Powstańca w Ząbkach

Ząbki, dn. ....

### ZGODA NA UDZIAŁ W WYCIECZKACH

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....,  
nr PESEL ....., ucz. klasy ..... Szkoły Podstawowej Nr 3  
im. Małego Powstańca w Ząbkach w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo-  
turystycznych oraz wyjściach związanych z reprezentowaniem szkoły w konkursach  
i turniejach szkolnych na terenie miasta i powiatu w roku szkolnym ...../.....  
Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do miejsca  
zbiórki, a po zakończeniu w drodze do domu.

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

Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców/opiekunów prawnych przetwarzanych  
w związku z organizacją różnorodnych form działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest  
Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach, z siedzibą przy ul. Kościelnej 2 (Filią przy  
ul. Powstańców 60b), 05-091 Ząbki. Dane nie będą ujawniane innym odbiorcom, z wyjątkiem  
podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU)  
2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zostaje spełniony poprzez zamieszczenie informacji na stronie  
internetowej szkoły.

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się pod numerem telefonu:  
783-220-250."

## **Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki**

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo jego samego i innych osób.

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscu noclegowym postępować zgodnie z obowiązującym w nich regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywam.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartymi w Statucie Szkoły.

W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia któregokolwiek z w/w punktów zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Na prośbę kierownika wycieczki rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W takim przypadku nie przysługuje zwrot finansowy za niewykorzystane dni wycieczki.

## ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do:

.....

zorganizowana w dniu: ..... przez .....

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

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

2. Inne wpłaty

.....

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

### II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Bilety wstępu:

do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

Inne wydatki (jakie?): .....

.....

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

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:..... zł

IV. Pozostała kwota w wysokości: ..... zł.

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

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

	Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)	Kierownik wycieczki
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	..... (podpis)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

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

Rozliczenie przyjęła Klasowa RR

.....  
(data i podpis Klasowej RR)

**Załączniki:**

1. Rachunki, paragony, bilety i inne dokumenty na wymienione wydatki.
2. Lista uczestników (wpłata, podpis).

## KARTA WYJŚCIA

Cel i założenia programowe wycieczki

.....  
.....

Trasa wycieczki.....

Termin.....ilość dni.....klasa.....

Liczba uczestników.....

Opiekunowie (imię i nazwisko).....

Wyjście (data, miejsce, godzina).....

Powrót (data, miejsce, godzina).....

Środek lokomocji.....

## OŚWIADCZENIE

*Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.*

Opiekunowie wyjścia

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

Numer telefonu kontaktowego

.....

**Zatwierdzam**

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## UMOWA

zawarta w Ząbkach w dniu..... pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach, reprezentowaną przez dyrektora ..... zwaną w dalszej treści „szkołą”

a Panią/Panem .....  
zam. ....  
legitymująca/cym się dowodem osobistym.....  
zwanym/zwaną w dalszej treści „opiekunem”

### § 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie opieki nad uczniami szkoły podczas .....  
od momentu odbioru dziecka od rodziców/prawnych opiekunów w dniu ..... do momentu przekazania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom po powrocie z wycieczki.

### § 2

W ramach niniejszej umowy opiekun zobowiązany jest do:

- 1) sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 3) współdziałania z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 4) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 5) nadzorowania wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- 6) wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki,
- 7) ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych w szczególności z zakresu korzystania z kąpielisk, pływalni oraz dotyczących przebywania w górach.

### § 3

W ramach niniejszej umowy szkoła zgodnie z § 6 Regulaminu wycieczek szkolnych organizowanych przez Szkołę Podstawową Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach zobowiązuje się do pokrycia kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.

### § 4

Opiekun oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem wycieczek i zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania jego zapisów.

### § 5

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 6

Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

### § 7

Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia ..... r. do dnia ..... r.

### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 9

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....  
podpis opiekuna

.....  
podpis dyrektora



"Zobowiązuję się do zachowania w poufności i nieujawniania danych osobowych uczestników wycieczki, podczas której jestem opiekunem, w tym wszelkich informacji o osobach i zdarzeniach, które będą miały miejsce w trakcie wycieczki lub będą pozostawały w bezpośrednim związku z wycieczką, które to informacje mogłyby naruszyć prawa i wolności uczestników wycieczki."

.....

podpis opiekuna

Ząbki, dn. ....

### KARTA INFORMACYJNA O DZIECKU (dotyczy wyjazdu na wycieczkę kilkudniową)

Imię i nazwisko dziecka: .....

Data urodzenia: ..... Pesel dziecka: .....

Telefony kontaktowe: mama .....

tata .....

inne .....

Alergie:

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

Czy u dziecka występowały w ostatnim roku lub występują obecnie (właściwe podkreślić):  
drgawki, utraty przytomności, zaburzenia równowagi, omdlenia, częste bóle głowy, częste bóle brzucha, wymioty,  
krwawienie z nosa, szybkie meczenie się, .....

.....  
.....

Czy dziecko podczas pobytu na zielonej szkole będzie przyjmowało leki? (nazwa i dawka)

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

Aparat ortodontyczny (tak lub nie): .....

Jak dziecko znosi jazdę autokarem? .....

W razie jak źle, bardzo proszę wyposażyć dziecko w odpowiednią ilość leku typu: „Aviomarin”, „Lokomotiv”.

Inne informacje:

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

### OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Stwierdzam, że podałam/-em wszystkie znane mi informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu mu właściwej opieki, a w razie zagrożenia życia lub zdrowia zgadzam się na jego leczenie szpitalne, zabiegi diagnostyczne, operacje.

.....  
podpis opiekuna

Oświadczam również, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez moje dziecko w czasie pobytu w ..... jak i podczas trwania całego wyjazdu.

(pełna nazwa Ośrodka Noclegowego)

.....  
podpis opiekuna