**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 58 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W KATOWICACH**

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa* ***z dnia 7 września 1991 r.*** *o systemie oświaty (Dz.U. 2021 poz. 1915* z późn. zm.*),*
* *Ustawa* ***z dnia 14 grudnia 2016r****.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),*
* *Ustawa* ***z dnia 24 listopada 2017 r****. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. 2022 poz. 511)*
* *Ustawa* ***z dnia 25 czerwca 2010 r****. o sporcie (*Dz.U. z 2022 r. poz. 1599*)*
* *Ustawa* ***z dnia 29 sierpnia 1997 r.*** *o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. 2020 poz. 2211),*
* Ustawa **z dnia 20 czerwca 1997** roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2022 poz. 988 z późn. zm.),
* *Ustawa z dnia* ***18 sierpnia 2011*** *r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. 2022 poz.1425),*
* *Ustawa z dnia* ***18 sierpnia 2011 r****. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. 2022 poz. 147),*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej* ***z dnia 25 maja 2018r.*** *w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz.1055),*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu* ***z dnia 8 listopada 2001 r****. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001r., nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu* ***z dnia 31 grudnia 2002r.*** *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604),*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej* ***z dnia 30 marca 2016 r****. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2016 poz. 452 z późn. zm.),*
* *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych* ***z dnia 10 października 2014 r****. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U. 2014 poz. 1476),*

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych są integralną formą działalności wychowawczej Szkoły.
2. Wycieczki i wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych mogą być organizowane zarówno w trakcie ich trwania, jak i po ich zakończeniu.
3. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o **wycieczce** należy przez to rozumieć wszystkie formy określone w **§ 3 punkt a – c.**
4. Pod pojęciem **„ wycieczka”** w regulaminie wycieczek szkolnych należy rozumieć formę jednodniową lub wielodniową wyjazdową (autokarem, minibusem, koleją) poza teren miasta Katowice oraz poza miasta ościenne GOP- *gdzie środkiem transportu nie jest komunikacja miejska*. Do tej formy należy wypełnić Kartę wycieczki.
5. Realizację wycieczki oddziałowej i szkolnej międzyoddziałowej należy odnotowaćw dzienniku elektronicznym w zakładce Wycieczki.
6. Uczniowie szkoły mogą brać udział w wycieczkach oddziałowych i szkolnych - międzyoddziałowych.
7. Organizacja wycieczek szkolnych wynika z rocznego planu pracy szkoły (Harmonogramu wycieczek szkolnych).
8. Wycieczka oddziałowa może być zorganizowana, jeżeli przynajmniej 80% uczniów danego oddziału zadeklaruje i weźmie w niej udział.
9. Wycieczki szkolne międzyoddziałowe organizowane są dla ściśle określonej liczby uczestników i mogą brać w nich udział uczniowie z różnych oddziałów.
10. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wyjściu grupowym w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, należy przez to rozumieć formy określone w § 1 punkt 11.
11. Pod pojęciem „Wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych” należy rozumieć formę kilkugodzinną, odbywającą się na terenie miasta Katowice i miast ościennych GOP, pieszo lub środkami transportu miejskiego m. in. do kina, teatru, muzeum, planetarium, domu kultury, biblioteki, parku, filharmonii itp. Do tej formy ma zastosowanie szkolny rejestr wyjść grupowych.
12. Realizację wyjść grupowychnależy odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce Wycieczki.
13. Wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych
 - wynikają z nauczycielskich planów dydaktycznych i planów wychowawczo – profilaktycznych.

§ 2

Cele krajoznawstwa i turystyki

1. Organizowanie przez szkołę wycieczki w ramach realizacji krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
2. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
3. poznawanie kultury i języka innych państw,
4. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
5. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
6. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
7. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
8. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
9. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

 § 3

Formy krajoznawstwa i turystyki

1. 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.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
4. **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
5. **wycieczek turystyczno-krajoznawczych** 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,
6. **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.

4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 4

 Zasady organizacji wycieczek krajowych i zagranicznych

1. Organizację i program wycieczki krajowej i zagranicznej dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej
i umiejętności.
2. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Uczniowie, dla których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
4. Każda forma wycieczki krajowej i zagranicznej powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, programu oraz regulaminu wycieczki i przedstawiona rodzicom szczegółowo w zakresie regulaminu bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki.
5. Rodzice uczniów potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z Regulaminem wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach na karcie informacyjnej ucznia.
6. Uczestnik wycieczki oraz rodzic uczestnika wycieczki zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki - **§ 12** tj.: *Regulamin bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki.*
7. Na udział ucznia w wycieczce krajowej i zagranicznej wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda rodziców.
8. Kierownik wycieczki krajowej:
9. najpóźniej na miesiąc przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o terminie realizacji wycieczki.
10. najpóźniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając dokumentację wycieczki: kartę wycieczki, listę uczestników wycieczki, zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce, oświadczenia uczniów o zapoznaniu się z regulaminem i programem wycieczki wraz z zobowiązaniem się do bezwzględnego ich przestrzegania.
12. Kserokopia podpisanych dokumentów przez dyrektora szkoły jest przekazana kierownikowi wycieczki na dzień przed wycieczką.
13. Po zakończeniu wycieczki, kierownik wycieczki zobowiązany jest do podsumowania wycieczki: ocena stopnia realizacji celu i programu wycieczki poprzez dokonanie adnotacji na karcie wycieczki.
14. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 30 dni przed jej rozpoczęciem.
15. Dyrektor szkoły, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem jest obowiązany dokonać zgłoszenia wycieczki organizowanej za granicą do organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.
16. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody i akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.
17. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia za granicą.
18. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika wycieczki krajowej jest dobrowolną umową ubezpieczenia zawartą wyłącznie z woli rodziców.
19. Ze względów bezpieczeństwa wskazane jest, aby uczestnik wycieczki posiadał aktualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Rodzice zobowiązani są do przekazania pisemnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka oraz o systematycznie zażywanych przez dziecko lekarstwach.
21. Rodzice podpisują oświadczenie wyrażające zgodę na udzielenie pomocy ambulatoryjnej oraz lekarskiej, w razie konieczności przeprowadzenia zabiegu lub operacji podczas pobytu dziecka na wycieczce.

§ 5

 Organizacja wycieczek zagranicznych – przepisy uzupełniające

1. Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki zagranicznej ponosi dyrektor szkoły zgodnie z zapisem art. 68 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
2. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 30 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Dyrektor szkoły, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem jest obowiązany dokonać zgłoszenia wycieczki organizowanej za granicą do organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.
4. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody i akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o wycieczce organizowanej za granicą, przekazując: zawiadomienie
o organizacji wycieczki zagranicznej, potwierdzenie ubezpieczenia uczestników
od kosztów leczenia za granicą i następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kartę wycieczki stanowiącą załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r., bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce oraz bez zgód rodziców.
6. Zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły składa w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem w trzech egzemplarzach, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 lub 1a1 wraz z załącznikiem – Kartą wycieczki, zamieszczonym na stronie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
7. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zagranicznej zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, zwłaszcza wtedy, gdy grupie nie towarzyszy pilot wycieczek znający język obcy.
8. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia za granicą.
9. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
10. Uczniowie niezależnie od obywatelstwa nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej.
11. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego,
tj. paszportu lub dowodu osobistego.
12. W przypadku uczniów będących obywatelami państw trzecich, dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są: paszport, dowód osobisty lub Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
13. Uczniowie szkoły będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa UE objęci są „Listą Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” - załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. (Dz. U poz. 1476; Dz. Urz. WE L 327 z19.12.1994r), sporządzaną przezdyrektora szkoły.
14. Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.
15. W celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym, dyrektor szkoły może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” ([odyseusz.msz.gov.pl](http://odyseusz.msz.gov.pl/)). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie ma na celu przekazanie informacji placówce dyplomatycznej lub konsularnej o pobycie uczestników wycieczki na terenie innego kraju, nawiązanie szybkiego kontaktu i w razie potrzeby udzielenia skutecznej pomocy.

§ 6

 Dokumentacja wycieczek krajowych i zagranicznych

1. Dokumentacja **wycieczki krajowej i zagranicznej** zawiera:
2. kartę wycieczki - ***załącznik nr 1***
3. listę uczestników zawierającą takie dane uczniów jak: nazwisko i imię, telefony kontaktowe do rodziców - ***załącznik nr 2***
4. wycieczki rejestrujemy poprzez wypełnienie danych w dzienniku elektronicznym Vulkan w zakładce Wycieczki zgodnie z procedurą prowadzenia dokumentacji,
5. oświadczenia uczniów o zapoznaniu się z regulaminem i programem wycieczki wraz
z zobowiązaniem się do bezwzględnego przestrzegania regulaminu - ***załącznik nr 3***
6. pisemne zgody obojga rodziców na udział ucznia w wycieczce wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z programem oraz regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki - ***załącznik nr 4***
7. Rozliczenie finansowe wycieczki - ***załącznik nr 8***
8. Dokumentacja **wycieczki zagranicznej** dodatkowo zwiera:
9. zawiadomienie dyrektora szkoły o organizacji wycieczki zagranicznej do organu prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
10. kartę wycieczki stanowiącą załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r., bez listy uczestników i osób biorących udział w wycieczce oraz bez zgód rodziców,
11. dla uczniów będących cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczącymi w wycieczce szkolnej do innego państwa UE „Listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” - załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. (Dz. U poz. 1476; Dz. Urz. WE L 327 z19.12.1994r), sporządzaną przez dyrektora szkoły - ***załącznik nr 5***

 § 7

**Zasady organizacji wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych**

1. Pod pojęciem „*Wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych*” w regulaminie wycieczek szkolnych należy rozumieć formę kilkugodzinną, odbywającą się na terenie miasta Katowice oraz miast ościennych GOP, pieszo lub środkami transportu miejskiego m. in.: do kina, teatru, muzeum, planetarium, domu kultury, biblioteki, parku, filharmonii itp.
2. Na wszystkie wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych rodzic podpisuje jednorazowo zgodę na cały rok szkolny na karcie informacyjnej ucznia Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymiw Katowicach.
3. Wyjścia grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych dostosowuje się do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia i ich sprawności fizycznej.
4. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel organizujący wyjście grupowe uczniów w ramach zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych zobowiązany jest poinformować dyrektora o terminie planowanego wyjścia co najmniej na 3 dni przed jego planowaną realizacją.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w wyjściu grupowym przejmują opiekunowie: nauczyciele i inni pracownicy szkoły wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci w załączniku nr 6 do Regulaminu.
7. Opiekunowie zobowiązani są do zaznajomienia uczestników wyjścia z zasadami BHP obowiązującymi podczas wyjść grupowych, zgodnie z obowiązującym prawem o ruchu drogowym.
8. Zgodę na zorganizowanie wyjścia grupowego w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie szkolnego rejestru wyjść grupowych i listy uczniów biorących udział w wyjściu.
9. Szkolny rejestr wyjść grupowych prowadzony jest przez sekretarza szkoły.

§ 8

 Dokumentacja wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych
lub opiekuńczych

1. Dokumentację wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych stanowi:

a) szkolny rejestr wyjść grupowych- *załącznik nr 7*

b) lista uczniów biorących udział w grupowym wyjściu wraz z oświadczeniem opiekunów o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci potwierdzone podpisem **- *załącznik nr 6***

c) wyjścia grupowe (tzw. edukacyjne) rejestrujemy poprzez wypełnienie danych w dzienniku elektronicznym Vulkan w zakładce *wycieczki* zgodnie z procedurą.

**§ 9**

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek
i wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny lub inne miejsce wskazane przez organizatora wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców, bądź samodzielnie za pisemną zgodą rodziców.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wyjcie grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych jest szkoła.
3. Przy organizacji wyjść grupowych i wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wyjść grupowych i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki / wyjścia grupowego może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Dla zapewnienia dodatkowej opieki uczniom niepełnosprawnym za zgodą dyrektora opiekunem może być także inna osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły np.: rodzic ucznia niepełnosprawnego.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 3 pkt. 2 c) kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup; w wyjściu grupowym w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych: opiekunowie.
10. W trakcie trwania wycieczki i wyjścia grupowego w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych opieka nad uczniami ma charakter ciągły, nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
11. Podczas wycieczki/wyjścia grupowego kierownik i opiekunowie mają obowiązek sprawdzić stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
12. Podczas wycieczek oraz podczas wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa oraz bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Wycieczki i wyjścia grupowe po mieście:

Do obowiązków kierownika wycieczki lub opiekunów grupy uczniów podczas wyjść

edukacyjno – wychowawczych należy:

1. poinformowanie uczniów o programie i miejscu docelowym wycieczki /wyjścia grupowego tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki,
2. prowadzenie uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie
z przepisami ruchu drogowego - uczniowie podczas marszu wzdłuż ulicy mają obowiązek poruszać się lewą stroną drogi.
3. organizowanie przechodzenia przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie,
4. prowadzenie grupy uczniów tak, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją.
5. Wycieczki autokarowe:
6. autokary i busy obsługujące wycieczki muszą być sprawne i dopuszczone
do przewozu osób,
7. kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić protokół kontroli stanu technicznego pojazdu oraz trzeźwości kierowców przeprowadzony przez policję
w dniu wyjazdu oraz wpisać numer protokołu do karty wycieczki.
8. kierownik i opiekunowie mają obowiązek pilnowania ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
9. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu,
10. liczba uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących
w pojeździe,
11. 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., a bagaż uczestników w powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
12. kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach, organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie,
13. po każdej przerwie/ postoju opiekunowie zobowiązani są sprawdzić stan liczebny grupy.
14. Wycieczki i wyjścia grupowe środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:
15. przed wejściem do pojazdu kierownik informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego lub o ilości przystanków do przejechania,
16. przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają kartę ŚKUP do bezpłatnych przejazdów,
17. jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu,
18. opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu),
19. opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe,
20. w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.
21. **Wycieczki górskie:**
22. wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski,
23. wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystki górskiej lub przewodnicy górscy,
24. uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych,
25. długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników,
26. uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym,
27. na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła,
28. na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
29. na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca planowanego noclegu.
30. **Wycieczki rowerowe:**
31. mogą w nich brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową,
32. długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie,
33. w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób wraz z opiekunami,
34. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawania uczniów za nim,
35. odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów,
36. jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów,
37. wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu,
38. tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika,
39. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego,
40. opiekun wycieczki jest zobowiązany do posiadania apteczki pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów,
41. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.
42. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych w góry) należy wycieczkę odwołać.
43. Nie wolno korzystać z obiektów pływających, np. łodzi, kajaków, rowerów wodnych, podczas silnych wiatrów, burzy i deszczy nawalnych, jak również wchodzić na zamarznięte powierzchnie rzek, stawów, jezior i innych zbiorników wodnych.
44. Uczestnicy wycieczek przebywający na obszarach wodnych muszą mieć zapewniony stały nadzór ratownika wodnego lub ratowników wodnych oraz ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
45. Przy organizacji wyjść grupowych i wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wyjść grupowych i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
46. Dla zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom przyjmuje się przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów według następujących zasad:
47. jeden opiekun na 15 uczniów w klasach ogólnodostępnych, w oddziałach integracyjnych, oraz oddziałach specjalnych niezależnie od wieku, podczas wyjść grupowych w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych,
48. jeden opiekun na 15 uczniów w klasach ogólnodostępnych, w oddziałach integracyjnych oraz oddziałach specjalnych niezależnie od wieku, podczas wycieczek przy korzystaniu ze środków transportu takich jak: autokar, bus,
49. jeden opiekun na 10 uczniów przy przejazdach koleją,
50. jeden opiekun na 5 uczniów, na specjalistycznej wycieczce krajoznawczo-turystycznej, 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 turystyki kwalifikowanej,
51. dwóch opiekunów na 10 - 13 uczniów na wycieczkach rowerowych ( uczestnicy tylko powyżej lat 12, posiadający kartę rowerową),
52. jeden opiekun na 15 uczniów na basenach i kąpieliskach (wyłącznie z ratownikiem).
53. Dyrektor szkoły może zwiększyć ilość opiekunów przypadających na grupę
w zależności od specyfiki wycieczki, warunków, w jakich będzie się ona odbywać, stopnia rozwoju psychofizycznego, samodzielności i stopnia niepełnosprawności jej uczestników, a także od doświadczenia i umiejętności pedagogicznych opiekunów.
54. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
55. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
56. W przypadku zaginięcia – uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
57. w mieście - uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców,
58. szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.

**§ 10**

**Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
2. Odpowiada za przygotowanie pełnej dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia w terminie najpóźniej na 7 dni przed jej rozpoczęciem w przypadku wycieczek krajowych i co najmniej 30 dni przed organizacją wycieczki zagranicznej.
3. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach w trakcie trwania wycieczki.
4. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
5. opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
6. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki;
7. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
8. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
9. określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
10. nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
11. organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów
i opiekunów wycieczki;
12. dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
13. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
14. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i przekazanie informacji o tym dyrektorowi szkoły i rodzicom, w formie i terminie przyjętym w szkole.
15. W przypadku, gdy kierownikiem wycieczki nie jest wychowawca oddziału, obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z programem, celem, harmonogramem, regulaminem wycieczek szkolnych, regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki przejmuje wychowawca oddziału w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
16. Kierownik wycieczki w sytuacji wskazanej w punkcie 5 dokonuje podsumowania i oceny stopnia realizacji celów wycieczki.

**§ 11**

**Obowiązki opiekuna**

Do obowiązków opiekuna należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki
i przestrzegania jej regulaminu,
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów,
ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

**§ 12**

**Regulamin bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki
Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczeń zobowiązany jest co najmniej na 10 dni przed wycieczką dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę obojga rodziców na udział w wycieczce.
2. W przypadku braku możliwości podpisania zgody przez obojga rodziców na udział dziecka w wycieczce, jeden z rodziców zobowiązany jest napisać stosowne oświadczenie
o niemożności uzyskania podpisu drugiego rodzica (w załączniku nr 4 ).
3. Uczeń oraz rodzic zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się
z regulaminem bezpieczeństwa zachowania się uczniów podczas wycieczki oraz bezwzględnie przestrzegać regulaminu wycieczki.
4. Uczeń na wycieczce szkolnej reprezentuje własną szkołę, oddział oraz siebie i zobowiązany jest przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
5. Uczeń zobowiązany jest do wykonywania poleceń kierownika, opiekunów wycieczki i osób obsługujących wycieczkę (przewodników, pilotów wycieczek) oraz do należytego wywiązywania się z przydzielonych mu zadań.
6. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa,
a w szczególności:
* uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
* korzystając z publicznych środków transportu ( tramwaj, autobus ) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu obowiązującego w środkach transportu publicznego.
* korzystając z przejazdu autokarem , uczniowi nie wolno wstawać z miejsca w czasie jazdy, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, chodzić po autokarze, wychylać się przez okno, zaśmiecać pojazdu.
* w przypadku korzystania z obiektów posiadających własny regulamin, (baseny, muzea, parki narodowe lub krajobrazowe, skanseny itp.) uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
* w miejscu zakwaterowania uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu placówki a zwłaszcza do przestrzegania ciszy nocnej. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
* przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
* w przypadku dolegliwości zdrowotnych, uczeń zgłasza się niezwłocznie do kierownika wycieczki lub opiekuna.
1. Uczeń ma obowiązek dostosowania się do wymagań dotyczących właściwego wyposażenia i ubioru odpowiednio do charakteru wycieczki.
2. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków psychoaktywnych. Nieprzestrzeganie powyższego spowoduje natychmiastowe komisyjne skonfiskowanie i zniszczenie zakazanych artykułów, sporządzenie protokołu ze zdarzenia oraz usunięcie uczestnika z wycieczki na koszt rodziców.
3. Uczeń odpowiada za osobiste mienie posiadane na wycieczce.

**§ 13**

**Wykluczenie ucznia z udziału w wycieczce szkolnej**

1. Kierownik lub opiekun ma prawo wykluczyć ucznia z udziału w wycieczce w przypadku gdy:
2. uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i pozostałych uczniów.
3. permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
4. notorycznie łamie zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne.
5. Wykluczenie ucznia z udziału w wycieczce może nastąpić na wniosek nauczyciela – opiekuna za zgodą dyrektora szkoły oraz po poinformowaniu rodziców o decyzji.

**§ 14**

# Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki finansowane są ze składek uczestników.
2. Organizowanie dla uczniów różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki może być wspierane przez radę rodziców z gromadzonych funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zgodnie z art. 84 ust. 6 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu. W przypadku rezygnacji z wyjazdu wpłacone środki nie będą zwracane, chyba, że ktoś inny zajmie miejsce po rezygnującym uczestniku.
5. Usunięcie ucznia z wycieczki z powodu nieprzestrzegania regulaminu wycieczki, Statutu Szkoły w tym nieprzestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub środków psychoaktywnych, oraz z uwagi na zachowanie, stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i pozostałych uczniów, następuje na koszt rodziców bez zwrotu kosztów poniesionych za wycieczkę w całości.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie najpóźniej do 2 tygodni po wycieczce poprzez złożenie informacji dyrektorowi szkoły i rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami po wycieczce – *załącznik nr 8*
9. Kierownik wycieczki określa również sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są m. in.: lista wpłat na udział w wycieczce, rachunki, faktury
i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce mają obowiązek brać udział w zajęciach dydaktycznych z innym oddziałem wskazanym przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca oddziału dołącza do odpowiedniego dziennika oddziałowego.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów związanych ze zniszczeniami powstałymi z winy uczestnika wycieczki.
3. Na wszelkie odstępstwa od regulaminu zgodę wyraża dyrektor szkoły.

*Załączniki do regulaminu:*

***Załącznik nr 1 -*** karta wycieczki z posumowaniem stopnia zrealizowania celów i programu wycieczki

***Załącznik nr 2 -*** lista uczestników wycieczki

***Załącznik nr 3 -***  oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z programem oraz regulaminem

 bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki i zobowiązaniem do

 bezwzględnego przestrzegania regulaminu.

***Załącznik nr 4 -***  pisemne zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce wraz z oświadczeniem o

 zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas

wycieczki

***Załącznik` nr 5*** *-*  Lista podróżujących dla wycieczek szkolnych w Unii Europejskiej ( dot. wycieczek

 zagranicznych)

***Załącznik nr 6*** - Lista uczniów – wyjścia grupowego w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub

opiekuńczych wraz z oświadczeniem opiekunów o przyjęciu odpowiedzialności
za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów

***Załącznik nr 7*** - szkolny rejestr wyjść grupowych

***Załącznik nr 8*** - rozliczenie finansowe wycieczki

Skład zespołu modyfikujący Regulamin wycieczek:

Prandzioch

E. Varżagolis

M. Błotko

E. Kuczmik

**Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 6/2022/2023 z dnia 15 września 2022r.**

 ***Załącznik nr 1 :*** Karta wycieczki

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. MARII DĄBROWSKIEJ W KATOWICACH

AL. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO 11

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

…………………………………………………………………………………………………

Nazwa kraju1) (dotyczy wycieczki za granicą) / miasto / trasa wycieczki:

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

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

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

Termin ..........................................................................................................................................

Numer telefonu kierownika wycieczki: ……………………………………………………….

Liczba uczniów: ………………, w tym uczniów niepełnosprawnych: ………………………

Klasa: ………………………………………………………………………………………….

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………….

Środek transportu: ………………………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa
w czasie wycieczki.

Opiekunowie wycieczki Kierownik wycieczki

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

 ( imię i nazwisko oraz podpis )

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

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

 ( imiona i nazwiska oraz podpis )

**PROGRAM WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data,** **godzina****wyjazdui powrotu** | **Długość trasy w km** | **Miejscowość docelowa i trasa powrotna** | **Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu** | **Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia** |
|  |  |  |  |  |

 **Zatwierdzam**

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

 (pieczęć, data i podpis dyrektora szkoły)

Podsumowanie: ocena stopnia realizacji celów i programu wycieczki:

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

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

( data i podpis kierownika wycieczki )

***Załącznik nr 2***

Lista uczestników wycieczki do …………………………….. w dniu/dniach ……………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwisko i imię | Telefony kontaktowe rodziców |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |

…………………………………..

Podpis dyrektora

***Załącznik nr 3:***

**Oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z regulaminem bezpieczeństwa i zachowania się podczas wycieczki i zobowiązanie do przestrzegania regulaminu.**

Zostałem zapoznany regulaminem wycieczki i jej programem.

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki i wykonywania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko ucznia** | **Podpis** | **Data** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Załącznik nr 4***

**Pisemne zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem**

 **bezpieczeństwa i zachowania się uczniów podczas wycieczki**

**Zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce.**

**Wyrażam zgodę** na udział córki / syna . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

w szkolnej wycieczce do ................................................ w dniu ( dniach ) ............................

organizowanej przez **Szkołę Podstawową nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach**

* Potwierdzam, że zostałem zapoznany z regulaminem, celami i programem wycieczki
* Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.
* W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne oraz na udzielenie pomocy lekarskiej, w razie konieczności przeprowadzenia zabiegu lub operacji.
* Informacja dotycząca stanu zdrowia dziecka( choroby na jakie cierpi dziecko, zażywane leki, alergie i uczulenia ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
* **(\* niepotrzebne skreślić)** Biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót syna /córki po wycieczce do domu / zobowiązuję się do osobistego odbioru syna / córki po wycieczce ze szkoły o godz. .............

**Cel i program wycieczki :** ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

 Data i podpis obojga rodziców

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana (-y) oświadczam, że podpis drugiego rodzica nie jest możliwy do uzyskania.

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

 Data i czytelny podpis rodzica

***Załącznik nr 5***

  **lista podróżujących dla wycieczek szkolnych w Unii Europejskiej**

**zgodne z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i**

 **Administracji z dnia 10 października 2014 r.**

**LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ**

**LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION**

**LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPÉENNE**

|  |
| --- |
| Nazwa szkołyName of school / Nom de l'école |
| Adres szkołyAddress of school / Adresse de l'école |
| Cel i długość podróżyDestination and duration of journey / Destination et durée du voyage |
| Imię (imiona) i nazwisko(nazwiska) towarzyszącego nauczyciela (towarzyszących nauczycieli)/Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant |
| Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. |  Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. |
| Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case. |  Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland. |
| Je confirme l'autenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des éleves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel. |  Je confirme l'autenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne.Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne. |
| .................... ..............Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date................. ..................Pieczęć urzędowa Dyrektor szkołyOfficial stamp / School Principal /Sceau officiel Directeur de l'école |  ................... ................Miejscowość / Place Data / Date / / Lieu Date................... ..................Pieczęć urzędowa WojewodaOfficial stamp / Voivod / VoivodeSceau officiel  |
| NumerNumber / Numéro |  NazwiskoSurname / Nom |  ImięFirst name / Prénom |  Miejsce urodzeniaPlace of birth/ Lieu de naissance |  Data urodzeniaDate of birth / Date de naissance |  ObywatelstwoNationality / Nationalité |
| 1. |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |
| 4. |   |   |   |   |   |
| 5. |   |   |   |   |   |
| 6. |   |   |   |   |   |
| 7. |   |   |   |   |   |
| 8. |   |   |   |   |   |
| 9. |   |   |   |   |   |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię

Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une piece d'identité sans photo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  2 |  3 |  4 |  5 |
| 6 |  7 |  8 |  9 |  10 |

***Załącznik nr 6***

**Lista uczniów - Wyjście grupowe w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych / opiekuńczych wraz z oświadczeniem opiekunów o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów**

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. MARII DĄBROWSKIEJ W KATOWICACH

AL. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO 11

## Wyjście grupowe w ramach zajęć *dydaktyczno – wychowawczych / opiekuńczych*

## do …………………………………………………………………………………………

## w dniu …………….......

## Oświadczenie

 W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych mojej opiece uczniów na czas trwania wyjścia grupowego zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa.

Imię i nazwisko ucznia:

1. ............................................................... 19. ...............................................................
2. ............................................................... 20. ...............................................................
3. ............................................................... 21. ...............................................................
4. ............................................................... 22. ...............................................................
5. ............................................................... 23. ...............................................................
6. ............................................................... 24 ...............................................................
7. ............................................................... 25. ...............................................................
8. ............................................................... 26. ...............................................................
9. ............................................................... 27. ...............................................................
10. ............................................................... 28. ...............................................................
11. ............................................................... 29. ...............................................................
12. ............................................................... 30. ...............................................................
13. ...............................................................
14. ............................................................... Opiekunowie grupy:
15. ............................................................... ..................................................
16. ............................................................... ..................................................
17. ............................................................... ..................................................
18. ………………………………………...

***Załącznik nr 7 :***

**Szkolny rejestr wyjść grupowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **data** | **miejsce i godz. wyjścia** | **cel/program** | **miejsce i godz. powrotu** | **imiona i nazwiska opiekunów** | **liczba uczniów/ oddział** | **podpisy opiekunów** | **podpis dyrektora** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Załącznik nr 8***

**ROZLICZNIE FINANSOWE WYCIECZKI**

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

Imię i nazwisko kierownika wycieczki ........................................................................................

Liczba uczestników wycieczki .....................................................................................................

*Planowany koszt wycieczki 1 uczestnika: ..............................................................................* zł

*I. Wpływy*

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

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

2. Inne wpłaty ........................................................................................................ zł

1. **Razem wpływy** ……………………………………………..……………....... zł

*II. Wydatki*

1. Koszty transportu: ............................................................................................. zł

2. Koszt noclegu: ................................................................................................... zł

3. Koszt wyżywienia: ............................................................................................ zł

4. Koszty biletów wstępu:…………………………………………………………zł

5. Inne wydatki: ...................................................................................................... zł

6. **Razem wydatki:** .................................................................................................zł

*III. Poniesiony koszt wycieczki 1 uczestnika: ...........................................................* zł

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

**Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej** ........................................................

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

*(Określić sposób zagospodarowania nadwyżki, np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.*

............................................................ **Rozliczenie przyjął:**

Podpis kierownika wycieczki

.........................................…………..

Data i podpis przedstawiciela rodziców Data i podpis dyrektora szkoły/wychowawcy