**Załącznik do Zarządzenia dyrektora szkoły nr z dnia …r**

**REGULAMIN ORGANIZACJI**

**WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 8**

**W KOŁOBRZEGU**

**§ 1 Cele**

1. Organizacja wycieczek oraz działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu przede wszystkim:
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 kulturalnego;
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.
11. Wycieczki 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 Rodzaje wycieczek**

1. Ilekroć się mówi o wycieczkach, rozumie się przez to zorganizowaną turystykę dziecięcą, a w szczególności:

1.wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

1. wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
2. 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.
3. Wyklucza się wszelkiego rodzaju wycieczki i rejsy jedno- i kilkudniowe statkami oraz promami pasażerskimi.
4. Wycieczki zagraniczne organizowane są z dłuższym wyprzedzeniem, tak aby dokumentacja była gotowa na 10 dni przed ich terminem.

**§ 3 Organizacja wycieczek**

* 1. Przed zorganizowaniem wycieczki organizator przedstawia harmonogram wycieczki do zaakceptowania dyrektorowi szkoły.
  2. Po ustaleniu programu i kosztów wycieczki oraz sposobu jej organizacji dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród nauczycieli. Opiekunem wycieczki, może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły.
  3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
  4. W wycieczkach szkolnych uczestnikami mogą być również rodzice lub upoważnieni przez rodziców opiekunowie dzieci lub uczniów chorych, niepełnosprawnych lub tych, co do których istnieją wskazania lekarskie na skutek np. choroby przewlekłej. W takim przypadku nadzór nad przebiegiem i realizacją programu wycieczki, zapewnieniem bezpiecznych warunków pobytu dziecka lub ucznia sprawują rodzice lub upoważnieni przez rodziców opiekunowie.
  5. Liczbę opiekunów ustala dyrektor szkoły, uwzględniając wiek, predyspozycje i możliwości uczniów, jednak liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna nie powinna przekraczać 15.
  6. Przy korzystaniu z państwowych środków lokomocji opieka powinna być zwiększona zależnie od odległości i wieku uczniów oraz innych potrzeb.
  7. Podstawowym obowiązkiem organizatora i kierownika wycieczki jest zaplanowanie wycieczki zapewniającej uczestnikom bezpieczne warunki pobytu, organizacyjne, jak i programowe. Podczas wycieczki uczestnicy zawsze podlegają opiece jej kierownika i opiekunów. Niedopuszczalne jest dawanie czasu wolnego.
  8. Miejscem zbiórki i rozchodzenia się uczestników wycieczki każdorazowo jest teren szkoły.
  9. Rodzice uczestników muszą być powiadomieni o orientacyjnej godzinie powrotu. Jeżeli są to godziny późnopopołudniowe (po godz. 15.30), zobowiązani są do odbioru swoich dzieci po ukończonej wycieczce z miejsca zbiórki.
  10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

11. 1. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy ustala plan wycieczek na dany rok szkolny z przybliżonym kosztem finansowym.

2. Do 20 września wychowawcy klas lub nauczyciele organizujący wycieczki, których koszt przekracza 100 zł/ osobę, przedstawiają plan wycieczek dyrektorowi.

3. Jeżeli wychowawca nie przedstawi planu wycieczek na dany rok szkolny, których koszt przekracza 100 zł na osobę, dyrektor szkoły może odmówić organizacji takich wycieczek.

**§ 4 Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
   1. zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
   2. stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
   3. kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
2. Uczestnicy wycieczki:
   1. przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo,
   2. nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
   3. bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających,
   4. nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
   5. dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
   6. przestrzegają godzin ciszy nocnej,
   7. w miejscach pobytu i noclegowych postępują zgodnie z obowiązującymi tam regulaminami.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania ujętymi w *Statucie szkoły*.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia ust. 2 pkt. 3 Szkoła niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i powiadamia sąd rodzinny o zachowaniach demoralizujących.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

**§ 5 Zasady poruszania się po drogach w czasie trwania wycieczki**

1. Uczestnicy wycieczki, rozpoczynający lub kończący kolumnę, w czasie trwania wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki (co najmniej 4 osoby).
2. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodsi i najsłabsi uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
3. W przypadku małych grup grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
4. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
5. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
6. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

**§ 6 Zasady zachowania się w czasie korzystania ze środków komunikacji**

1. **Podczas wycieczki autokarem w szczególności:**
2. Kierowca może pracować maksymalnie 9 godzin łącznie z przerwami, które realizuje zgodnie z przepisami. Dlatego też, planując dalszą trasę, należy zapewnić dostępność drugiego kierowcy lub nocleg dla uczestników wycieczki.
3. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
4. Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
5. Kierownik wycieczki siada z przodu autokaru za kierowcą.
6. Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce przy drugich drzwiach autokaru (na środku lub na końcu).
7. Jeżeli pojazd jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa ich użycie jest obowiązkowe. W razie kontroli za zaniechanie owej czynności odpowiadają finansowo opiekunowie.
8. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą przodem do kierunku jazdy, na wyznaczonych miejscach i nie wolno im z nich wstawać, siadać na oparciach oraz chodzić po autokarze.
9. Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach, ustawia dzieci lub młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
10. Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
11. Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni, uprzednio sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
12. Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.
13. **Podczas wyjazdu na wycieczkę szkolną pociągiem/miejskim autobusem/ trolejbusem/tramwajem w szczególności:**
14. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
15. Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
16. Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
17. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
18. Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
19. Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
20. Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

**§ 7 Dokumentacja wycieczki**

1. Dokumentacja wycieczki, którą kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi, zawiera:

1. kartę wycieczki (wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1),
2. listę uczestników wraz z aktualnym nr telefonu rodzica lub rodziców (wzór listy uczestników stanowi załącznik nr 2),
3. pisemną zgodę rodzica ucznia jadącego na wycieczkę na zasadach określonych w **§** 41 ust. 7 *Statutu szkoły* (wzór pisemnej zgody stanowi załącznik nr 3),
4. program zaakceptowany przez dyrektora i regulamin wycieczki (wzór regulaminu wycieczki stanowi załącznik nr 4),
5. oświadczenia oraz deklarację kierownika i opiekunów wycieczki (wzór oświadczeń i deklaracji stanowi załącznik nr 5),
6. dowody wpłat potrzebnych na realizację wycieczki,
7. oświadczenia kierownika i trójek klasowych dotyczące określenia sposobu zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego, wynikającego z organizacji wycieczki (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6),
8. wykaz ofert przewoźników (wzór wykazu stanowi załącznik nr 7),
9. rozliczenie finansowe, które sporządza kierownik wycieczki najpóźniej dwa tygodnie po jej zakończeniu (wzór rozliczenia finansowego stanowi załącznik nr 8).

2. Dokumentacja wycieczki wymieniona w ust. 1., za wyjątkiem punktu 9., powinna być złożona dyrektorowi szkoły najpóźniej na tydzień przed wyjazdem w celu sprawdzenia jej prawidłowości, ustalenia terminów i form płatności za wycieczkę (przelew lub gotówka) oraz jej zatwierdzenia.

3. Po zatwierdzeniu wycieczki przez dyrektora szkoły dokumentację wycieczki uzupełnia się o delegację dla pracowników Szkoły, będących kierownikiem lub opiekunami.

**§ 8 Finansowanie wycieczek**

1.Wpłaty na wycieczkę rodzice dokonują:

1. w przypadku, gdy koszt wycieczki wynosi co najmniej 100 zł/osobę, na konto szkoły podane w ust. 5. z zastrzeżeniem pkt. 4. lub kierownikowi wycieczki. W drugim wypadku kierownik wycieczki wydaje rodzicowi dowód wpłaty.
2. w przypadku, gdy koszt nie przekracza 100 zł/ na osobę nauczycielowi, który jest kierownikiem wycieczki. W takim wypadku kierownik wycieczki również wydaje rodzicowi dowód wpłaty, a następnie niezwłocznie wpłaca kwotę zebraną na wycieczkę na konto szkoły.
3. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury, paragony i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.
4. Rodzic dokonując indywidualnej wpłaty na konto szkoły wymienione w punkcie 6. podaje: nazwisko i imię dziecka, klasę, termin i miejsce wycieczki oraz jej koszt.
5. Gdy wpłaty kosztów wycieczki na konto szkoły dokonuje kierownik wycieczki, to w informacjach bankowych podawane są termin i miejsce wycieczki oraz klasa.

5. Wpłaty uczestników wycieczki dokonywane są na konto szkoły

**63 1020 2821 0000 1102 0107 8260**

tak, aby na tydzień przed wycieczką na koncie szkoły była pełna kwota potrzebna na realizację wycieczki.

**§ 9 Obowiązki kierownika i opiekuna**

1. Kierownik wycieczki:

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

2. Opiekun wycieczki:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

3.Kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są również:

* 1. do pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci oraz uczniów powierzonych ich opiece na wycieczce,
  2. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznać się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci oraz młodzieży,
  3. skrupulatnie przestrzegać i stosować się do zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia obowiązków opiekuna i/lub kierownika wycieczki.

**§10 Przepisy końcowe**

1. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

2. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Ubezpieczenie wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków jest obowiązkowe w przypadku wycieczek zagranicznych lub specjalistycznych, a w pozostałych przypadkach wskazane, chyba że uczniowie posiadają takie ubezpieczenie.

4. Rodzice uczniów lub dzieci, którzy wyrazili zgodę na udział w wycieczce, a następnie zgodę tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczkach szkolnych.

6. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zgubione przez uczestników wycieczki przedmioty, np. aparaty fotograficzne, telefony komórkowe, biżuterię itp.

7. Regulamin obowiązuje w dniu podpisania.

Załącznik nr 1

**KARTA WYCIECZKI**

Cel i założenia wycieczki:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Trasa wycieczki :

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

Termin ……………………..………………… Liczba dni ……………………… Klasa ……………

Liczba uczestników …………………… Liczba opiekunów…………………………

Kierownik wycieczki …………………………………………….. Tel. ………………………

Środek lokomocji …………………………….

HARMONOGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data, godz. wyjazdu oraz planowanego przyjazdu | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|  |  |  |  |

**Oświadczenie**

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

Opiekunowie wycieczki: Kierownik wycieczki

1. ………………………….. podpis ………………. ………………………..
2. ………………………….. podpis ………………
3. ………………………….. podpis ……………….

Zatwierdzam

…………………………………………….

( pieczątka i podpis dyrektora szkoły )

Załącznik nr 2

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko** | **Imię** | **Klasa** | **Telefon kontaktowy rodziców** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |  |
| **21.** |  |  |  |  |
| **22.** |  |  |  |  |
| **23.** |  |  |  |  |
| **24.** |  |  |  |  |
| **25.** |  |  |  |  |
| **26.** |  |  |  |  |
| **27.** |  |  |  |  |
| **28.** |  |  |  |  |
| **29.** |  |  |  |  |
| **30.** |  |  |  |  |
| **31.** |  |  |  |  |
| **32.** |  |  |  |  |
| **33.** |  |  |  |  |
| **34.** |  |  |  |  |
| **35.** |  |  |  |  |
| **36.** |  |  |  |  |
| **37.** |  |  |  |  |
| **38.** |  |  |  |  |
| **39.** |  |  |  |  |

…………………………………………….

( pieczątka i podpis dyrektora szkoły )

Załącznik nr 3

**ZGODA RODZICA**

1) Ja niżej podpisana(y*)* wyrażam zgodę na udział

mojego syna / córki …………………………………………..................., ucznia klasy ……

w wycieczce do ……………………………………………………….. w dniu/ach ………….. .

2) Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie ……………………….. słownie ……………………………………………………………… .

3) Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

4) Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

5) Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wycieczce.

6) Został(am/em) zapozna(na/ny) z programem i regulaminem wycieczki oraz zasadami dotyczącymi organizacji wycieczki i bezwzględnie będę stosował(a) się do tych dokumentów.

7) Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

……………….. ………………………………………………

data czytelny podpis rodzica/rodziców

Załącznik nr 4

**REGULAMIN WYCIECZKI***(zapisy regulaminu dostosować do wycieczki)*

Do obowiązków każdego uczestnika wycieczki oraz jego rodziców należy zapoznanie się z regulaminem wycieczki, regulaminem punktu noclegowego, ……. i pisemne potwierdzenie przyjęcia do wiadomości zapisów tych dokumentów.

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Wykonywać polecenia i dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekun, kierownik, przewodnik, kierowca).
2. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Twoje zachowanie ma wpływ na bezpieczeństwo innych osób!
3. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach. Nie oddalać się od grupy. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu pieszym (nie wyprzedzamy, nie biegniemy) i kołowym oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
4. Nie zabierać ze sobą ani nie kupować ostrych narzędzi, szklanych butelek, przedmiotów pirotechnicznych i elektrycznych.
5. Posiadać odpowiedni do rodzaju wycieczki i stosowy do pory roku ubiór i obuwie.
6. W czasie jazdy zachowywać ciszę, nie rozmawiać z kierowcą, nie otwierać drzwi, nie opierać się o nie, nie wychylać się przez okna, … .
7. Podczas postoju nie wychodzić na jezdnię, nie opuszczać i nie zaśmiecać miejsca, w którym się znajduje, …
8. W miejscu noclegowym i żywieniowym przestrzegać obowiązujących tam regulaminów.
9. Kulturalnie odnosić się do uczestników wycieczki, posługując się poprawną polszczyzną, bez krzyków, szykanowania, obrażania i wulgaryzmów.
10. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych, mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki.
11. Nie zabierać ze sobą sprzętu takiego jak: RTV, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne i inne cenne przedmioty. Jeżeli uczeń zdecyduje się za zgodą rodziców wziąć ww. urządzenia, to korzystając z nich dostosowuje się do poleceń kierownika i opiekunów co do sposobu użytkowania. Szkoła ani organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione, zgubione lub uszkodzone urządzenia.
12. Korzystać z telefonów komórkowych w obiektach i czasie wyznaczonych przez kierownika wycieczki. Nie korzystamy z telefonów podczas zwiedzania, seansów teatralnych, poruszania się ulicami miasta, udając się do punktu celowego itp.
13. Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
14. Bezwzględnie przestrzegać zakazu używania papierosów, alkoholu i środków odurzających.
15. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
16. W obiektach noclegowych przestrzegać ciszy nocnej (od godz. 22.00 do 7.00).

**Zapoznałem się z wyżej wymienionym regulaminem. (Własnoręczny podpis ucznia)**

Załącznik nr 5

Kołobrzeg, dn. ……………………

**DEKLARACJA OPIEKUNA I/LUB KIEROWNIKA**

**w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

Ja niżej podpisa(na/ny),w poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem, odpowiadam za zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce **do ……………………………………… w dniu/ach …………………………………………**

**i oświadczam, że:**

z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się/zapoznałem się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży,

zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika i / lub opiekuna wycieczki**,**

zobowiązuję się do bezwzględnego wypełniania obowiązków kierownika i/lub opiekuna wycieczki.

podpisy opiekunów: podpis kierownika: ………………………………… …………………………………

…………………………………

…………………………………

Załącznik nr 6

**Oświadczenia kierownika i trójek klasowych dotyczące określenia sposobu zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego wynikającego z organizacji wycieczki**

Na podstawie porozumienia zawartego w dniu ………….… pomiędzy:

* + 1. Kierownikiem wycieczki p. …………………………………………….., a
    2. Przedstawicielami trójek klasowych

1. ……………………………………………………………………,
2. ……………………………………………………………………,
3. ……………………………………………………………………,
4. ……………………………………………………………………,
5. ……………………………………………………………………,
6. ……………………………………………………………………,

Zgodnie oświadczamy, że:

1. nadwyżka zostanie ………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

1. uzupełnienie niedoboru finansowego wynikającego z organizacji wycieczki

zostanie …………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

Podpisy trójek klasowych: Podpis kierownika:

1. ……………………………… …………………………………..
2. ………………………………
3. ………………………………
4. ………………………………
5. ………………………………
6. ………………………………

Załącznik nr 7

**WYKAZ OFERT PRZEWOŹNIKÓW**

Wycieczka szkolna w dniach …………………… do ………………………………

Organizator: …………………………………………………………………….

Dodatkowe warunki dla przewoźnika: liczba kilometrów ……………………..

Liczba miejsc ……………………. Wymagany bagażnik; tak / nie

Standard autokaru

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Inne warunki

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nazwa oferenta, telefon | Oferta cenowa | Data złożenia ofert | Uwagi o ofercie. Decyzja o wyborze |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Kołobrzeg, dnia …………………………………………….

Podpis Przewodniczące(go/j) Klasowej Rady Rodziców ……………………………

Załącznik nr 8

Kołobrzeg, ……………………

**ROZLICZENIE KOSZTÓW WYCIECZKI**

do ………………………………………………………………………………………. organizowanej w dniu …………………………… przez ……………………………………

1. **Dochody**
2. Wpłaty uczestników wycieczki: liczba osób ………………….. x koszt wycieczki …………………… = ……………….. zł
3. Inne wpłaty ………………………………………………………………………………………………

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

1. **Wydatki**

1. Koszt wynajmu autobusu: ………………………………………………………………….

2. Koszt noclegu: ……………………………………………………………………………

3. Koszt wyżywienia: ……………………………………………………………………………

4. Bilety wstępu: do teatru ……………………………………………………………

do kina …………………………………………………………

do muzeum ………………………………………………………

inne ………………………………………………………………

5. Inne wydatki

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

**Razem wydatki …………………………………………………………………………………………**

**III . Koszt wycieczki na 1 uczestnika - …………………………………………………**

**IV. Pozostała kwota/niedobór w wysokości …………………………… zł została**

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

zgodnie oświadczeniem kierownika i trójek klasowych z dnia ………………………..

…………………………………………………………

Podpis osoby rozliczającej się