

Zespół Pacówek Oświatowych w Parysowie

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Dla Zespołu Pacówek Oświatowych w Parysowie

Regulamin opracowano w oparciu o: 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).

§ 1. Cele i zadania wycieczek szkolnych

1. Wycieczka szkolna jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno - wychowawczego dzieci i młodzieży. Jej realizacja umożliwia lepsze poznanie przez uczniów rzeczy i zjawisk, wpływa na rozwój zdolności postrzegania, kształtowania wyobraźni i myślenia oraz służy utrwalaniu zdobytej wiedzy. Wycieczka jest również podstawową formą działalności turystycznej.
2. Cele wycieczek:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie 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.

3. 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. Rodzaje wycieczek

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

- a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów (**wymaga funkcji kierownika z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji**),
- b) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce (**wymaga funkcji kierownika**),
- c) **imprezy** takie jak : konkursy, turnieje, zawody sportowe
- d) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych (**wymaga funkcji kierownika**),
- e) **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne - zwane dalej „imprezami” (**wymaga funkcji kierownika**)
- zwane dalej „wycieczkami”.

2. Ze względu na czas trwania imprezy turystyczne dzielą się na:

- a) jednodniowe,
- b) kilkudniowe,

3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 3. Organizacja wycieczek

1. Każda forma wycieczki jest możliwa po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
3. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami.

Wychowawcy klas przedstawiają rodzicom i uczniom propozycje wycieczek w danym roku szkolnym

4. Organizator wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
5. Uczestnicy wycieczek krajowych nie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w miejscu, gdzie znajduje się szkoła) i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Każde wyjście poza teren szkoły i miejscowości, w której znajduje się szkoła jest dokumentowane kartą wycieczki. Wyjątek od powyższej zasady stanowią zajęcia basenu w klasie III w ramach godziny w-f. Dyrektor może wydać zgodę na zwolnienie z wypisywania karty wycieczki, jeśli uzna, że jest ona zbędna.
8. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wycieczki należy zapoznać się ze stanem ich zdrowia, a także indywidualnymi potrzebami uczniów pozostających pod specjalistyczną opieką lekarską (np. stale zażywających leki lub będących na określonej diecie pokarmowej). Na każdą wycieczkę należy zabrać prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy medycznej.
9. Warunkiem uzyskania zgody na realizację wszelkiego rodzaju wycieczek jest przedłożenie dyrektorowi szkoły odpowiedniej dokumentacji (patrz §4 i §5).
10. Na wycieczce przedmiotowej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów, natomiast w klasach, w których są uczniowie ze specjalnymi potrzebami, o liczbie dodatkowych opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
11. Na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji, bądź w formach określonych w §2

pkt 1c i 1e, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów, natomiast w klasach, w których są uczniowie ze specjalnymi potrzebami, o liczbie dodatkowych opiekunów decyduje dyrektor szkoły.

12. Na wycieczce w formach określonych w §2 pkt 1d opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów, dodatkowo na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny.
13. Na wycieczce rowerowej co najmniej - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób); W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie od 11 lat posiadający kartę rowerową.
14. Uczniowie niepełnosprawni, z grup dyspanseryjnych, którzy stwarzają zagrożenie dla siebie lub innych nie biorą udziału w wycieczkach wyjazdowych lub uczestniczą w nich tylko pod opieką indywidualnego opiekuna – pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego lub prawnego opiekuna. Decyzję o wyjeździe dziecka podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
15. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, lub wystąpienia innych nieprzewidzianych okoliczności w trosce o bezpieczeństwo uczestników, konieczna jest zmiana harmonogramu wycieczki lub jej odwołanie.
16. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
17. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
18. ***Zgodę na wycieczkę i kartę wycieczki podpisuje dyrektor co najmniej siedem dni przed jej terminem rozpoczęcia.***
19. Przy podpisywaniu zgody na wycieczkę ze względu na bezpieczeństwo dyrektor ma prawo przydzielić dodatkowych opiekunów.
20. Podczas wycieczki uczestnicy realizują wcześniej przyjęty harmonogram zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i „Kodeksem Turysty”, tzn. przestrzegając ogólnie przyjętych norm zachowania na szlakach turystycznych, w miejscach użyteczności publicznej, obiektach zabytkowych, itp.
21. Każda wycieczka lub impreza powinna zostać podsumowana przez jej uczestników.

§ 4. Dokumentacja wycieczki krajowej

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do skompletowania dokumentacji odpowiedniej dla danego rodzaju imprezy. W skład dokumentacji wchodzi:
 - a) **karta wycieczki** zawierająca cele i założenia programowe imprezy oraz informację o terminie, trasie i liczbie uczestników wycieczki, podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki, zatwierdzona przez dyrektora szkoły (*załącznik nr 1*),
 - b) **listy uczestników wycieczki** z danymi uczestników (imię i nazwisko, telefon do rodziców lub opiekunów załącznik nr2), z imieniem i nazwiskiem opiekuna dla danej grupy uczniów (**przydział imienny – tyle list ilu opiekunów**), podpisem opiekuna, pieczętą szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły (*załącznik nr 2a*),
 - c) **pisemna zgoda rodziców lub opiekunów** na udział dziecka w wycieczce (*załącznik nr 3*) lub imprezie (*załącznik 6*),
 - d) **regulamin wycieczki** (*załącznik nr 4*),
 - e) **preliminarz kosztów** (*załącznik nr 5*),
 - f) adres przewoźnika i **potwierdzenie koncesji** firmy pośredniczącej w organizacji wycieczki.

§ 5. Organizacja i dokumentacja wycieczek zagranicznych

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w § 2 ust1 pkt a-d.
2. Organizacja wycieczki zagranicznej wymaga dodatkowo realizacji punktów zawartych w § 5. Regulaminu.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia poza granicami kraju.
5. Każdy uczestnik wycieczki i imprezy zagranicznej musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport.

6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
7. Procedury i wymagana dokumentacja dotycząca organizacji wycieczki zagranicznej została zawarta w załączniku nr 7.

§ 6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Funkcja kierownika wycieczki wymagana jest w § 2 ust.1 pkt a², b, d, e
3. W przypadku imprezy turystyki kwalifikowanej, obozów wędrownych, specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt d, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 4. Zadania kierownika wycieczki:**
 - a) opracowanie z opiekunami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki oraz zapoznanie z nim wszystkich uczestników, co potwierdzają własnoręcznym podpisem,
 - c) przygotowanie pozostałej dokumentacji wycieczki,
 - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - f) odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,

² Z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji.

- g) podział zadań wśród opiekunów i uczestników wycieczki,
 - h) organizacja transportu ze zwróceniem szczególnej uwagi na aktualne badania techniczne autokaru, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - i) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie wycieczki,
 - k) informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki,
 - l) przedstawienie rozliczenia rodzicom na zebraniu rodziców,
 - m) kierownik wycieczki **nie wyraża** zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który nie przestrzega Statutu Szkoły (**zgodnie z *Regulaminem Oceny Zachowania***)
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba.
6. Funkcja kierownika wycieczki nie jest równoznaczna z funkcją opiekuna wycieczki.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
8. Ilość uczniów przypadająca na jednego opiekuna oraz szczegółowe wymagania dla wycieczek specjalistycznych określone zostały w § 3.
9. **Opiekun wycieczki** w szczególności:
- a) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczestników wycieczki,
 - b) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami – grupę powierzonych danemu opiekunowi uczniów określa lista uczestników wycieczki,
 - c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa - omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,
 - d) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki oraz na liście uczestników wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 7. Finansowanie wycieczek

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, organizacje, stowarzyszenia, a także osoby fizyczne i prawne,
2. Dyrektor szkoły podpisuje umowę na organizację wycieczki z zewnętrznym organizatorem po wpłaceniu przez uczestników wycieczki (kierownik wycieczki) pełnej kwoty należności, wynikającej z umowy lub przynajmniej kwoty stanowiącej karę umowną za odstąpienie od udziału w wycieczce.
3. Rodzice/ opiekunowie uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce lub imprezie, **a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu.**
4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt.1.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Z regulaminem wycieczki i obowiązkami uczestników należy zapoznać rodziców.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
3. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje dyrektorowi.

Załączniki

1. Karta wycieczki z harmonogramem (załącznik nr 1)
2. Lista uczestników (załącznik nr 2 i 2a)
3. Pisemna zgoda rodziców lub opiekunów na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 3) lub imprezie (załącznik 4),
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 5),
5. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 6),
6. Procedury i wymagana dokumentacja dotycząca organizacji wycieczki zagranicznej (załącznik nr 7)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju³⁾/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

³⁾ Dotyczy wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wjazdu 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)

Zgoda na udział dziecka w imprezach szkolnych pozalekcyjnych

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.

w.

w dniu. w godzinach.
.....

Forma odbioru dziecka - (**właściwe podkreślić**):

a) odbieram osobiście

b) odbierane jest przez.

ci) wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu

.....

ZGODA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
 w wycieczce szkolnej do/w.....w dn.....
 organizowanej przez.....
 Zobowiązuję się pokryć koszty uczestnictwa w wycieczce w wysokości..... zł oraz ewentualne straty wyrządzone przez
 moje dziecko na wycieczce.

1. Informuję, iż zapoznałem/-am się z harmonogramem, warunkami i regulaminem wycieczki i je akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na leczenie ambulatoryjne.(właściwe podkreślić)
4. Biorę odpowiedzialność za bezpieczne i punktualne dojście dziecka na miejsce zbiórki oraz jego powrót do domu bezpośrednio po zakończeniu wycieczki.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
6. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na kontrolę rzeczy osobistych dziecka przez kierownika w razie konieczności.
7. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku znalezienia bądź zażywania niedozwolonych substancji (narkotyki, alkohol, papierosy) oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.
8. W przypadku gdyby moje dziecko sprawiało trudności wychowawcze na wycieczce, zostanie zabrane do domu na własny koszt, jeżeli taka będzie decyzja kierownika wycieczki.
9. Wyrażam zgodę, aby na czas trwania ciszy nocnej telefon mojego dziecka został przekazany opiekunowi wycieczki.
10. Zobowiązuję się dostarczyć podpisaną zgodę i regulamin co najmniej tydzień przed wycieczką.

Informacje dodatkowe o dziecku (np. alergie, przyjmowane leki itp.)

.....

Numer telefonu kontaktowego do rodzica/opiekuna:

.....

czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Forma odbioru dziecka(właściwe podkreślić)

- a) odbieram osobiście
- b) odbierane jest przez.....(imię i nazwisko)

Obowiązkiem każdego uczestnika wycieczki oraz jego rodziców/prawnych opiekunów jest zapoznanie się z poniższym regulaminem.

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany do:

- punktualności; stawiania się o ściśle ustalonych przez kierownika wycieczki i opiekunów godzinach w miejscach zbiórek,
- bezwzględnego podporządkowania się poleceniom kierownika i opiekunów wycieczki oraz przewodników turystycznych,
- przestrzegania obowiązującego regulaminu i harmonogramu, (nie wolno samowolnie oddalać się od grupy),
- przestrzegania ruchu drogowego, zachowując szczególne środki bezpieczeństwa podczas przemieszczania się drogami publicznymi,
- przestrzegania regulaminu zwiedzanych miejsc,
- niezwłocznego poinformowania opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu. Uczniowie, którzy cierpią na chorobę lokomocyjną – zażywają odpowiedni lek przed wyjazdem.
- zajęcia w środkach transportu miejsca wyznaczonego przez opiekuna;
- nie przemieszczania się po autokarze w czasie podróży. Podczas jazdy autokarem obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania pokarmów i picia napojów oraz zmiany miejsca, rozmowy z kierowcą i zakłócania spokoju.
- korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania wszelkich niedozwolonych, niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia substancji;
- troski o kulturę osobistą i zachowywania się zgodnie z zasadami dobrego wychowania. (W autokarze i zwiedzanych miejscach zostawiamy po sobie porządek. Jesteśmy życzliwi wobec innych uczestników wycieczki. Pomagamy słabszym.).

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje z godnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w WZO

Rodzice / prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani:

- wyposażyć dziecko w odpowiedni do charakteru wycieczki i warunków atmosferycznych ubiór,
- przygotować właściwy prowiant lub zadbać o posiadanie przez dziecko pieniędzy na zakup posiłku w lokalu gastronomicznym,
- dopilnować, aby dziecko we właściwym czasie przybyło na miejsce zbiórki i sprawnie zostało odebrane po zakończeniu wycieczki,
- przekazać opiekunowi wszelkie niezbędne informacje o dziecku (przyjmowane stale leki, alergie, inne),
- podać we właściwym czasie odpowiedni dla dziecka środek, jeżeli dziecko cierpi na chorobę lokomocyjną; poinformować opiekuna o możliwości wystąpienia trudności w podróży.
- Rodzice / prawni opiekunowie dziecka ponoszą odpowiedzialność materialną za celowe zniszczenie, zdewastowanie przez ich dziecko sprzętu lub innych przedmiotów.
- Wszelkie urządzenia typu: telefon komórkowy, aparat fotograficzny i inne cenne rzeczy, uczestnik wycieczki zabiera na odpowiedzialność rodziców / prawnych opiekunów.
- W przypadku złamania zasad regulaminu rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do odebrania swojego dziecka z miejsca wycieczki.
- Podczas wycieczki, w przypadku wystąpienia dolegliwości zdrowotnych lub konieczności udzielenia pomocy medycznej , kierownik wycieczki lub opiekunowie zgłaszają problem do najbliższego punktu pomocy medycznej i powiadamiają o zaistniałej sytuacji rodziców / opiekunów dziecka.
- Na czas ciszy nocnej uczniowie przekazują telefon komórkowy opiekunowi wycieczki.

.....

Podpis uczestnika wycieczki

.....

Podpisy Rodziców/prawnych opiekunów

Preliminarz wycieczki (imprezy)

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:.....

5. Inne wydatki (jakie):.....

.....

Razem wydatki:..... **Koszt na jednego uczestnika**.....

.....

/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego

lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

Kuratorium Oświaty w Warszawie Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa	KARTA INFORMACYJNA	WKS.5550.2.2023
	Zgłoszenie wycieczki zagranicznej przez dyrektora publicznego przedszkola, szkoły, placówki	Aktualizacja: wrzesień 2023 r.

I. Podstawa prawna

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).

II. Co należy zrobić

- Organizator zagranicznej wycieczki (publiczne przedszkole, szkoła, placówka) ma obowiązek przedłożyć kuratorowi oświaty zawiadomienie o wyjeździe wraz z załącznikami wymienionymi w pkt III.
- Zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej z załączoną dokumentacją należy złożyć w Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa lub we właściwej Delegaturze Kuratorium Oświaty w Warszawie:
 - Delegatura w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 49, 06-400 Ciechanów, tel. (23) 672 44 71 do 73,
 - Delegatura w Ostrołęce, ul. Oświatowa 1, 07-412 Ostrołęka, tel. (29) 760 42 91,
 - Delegatura w Płocku, ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock, tel. (24) 262 82 84,
 - Delegatura w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom, tel. (48) 362 08 11,
 - Delegatura w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce. tel. (25) 632 60 00.
- Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej można uzyskać w Kuratorium Oświaty w Warszawie:
 - Wydział Wychowania i Kształcenia Specjalnego, tel. (22) 551 24 00 wew. 5024,
 - Wydział Kształcenia Ogólnego tel. (22) 551 24 00 wew. 4131,
 - Wydział Kształcenia Ponadpodstawowego i Zawodowego tel. (22) 551 24 00 wew. 5081.
 - oraz w ww. Delegaturach.

III. Wymagane dokumenty

- Zawiadomienie, o którym mowa w pkt II.1, powinno zawierać:
 - dane organizatora,
 - nazwę kraju (krajów),
 - czas pobytu,

- program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów.
2. Karta wycieczki, (wg wzoru – załącznik do ww. rozporządzenia) uwzględniająca następujące informacje :
- nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki,
 - cel wycieczki,
 - nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki,
 - termin,
 - numer telefonu kierownika wycieczki,
 - liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
 - klasa,
 - liczba opiekunów wycieczki,
 - środek transportu,
 - program wycieczki,
 - oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki o zobowiązaniu się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.
3. Informacja o obowiązkowym ubezpieczeniu wszystkich uczestników wycieczki 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.
4. Informacja o znajomości języka obcego przez kierownika lub co najmniej jednego opiekuna wycieczki na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

IV. Krajoznawstwo i turystyka dla uczniów cudzoziemskich, spoza UE.

Cudzoziemcy będący uczniami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczą w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych w decyzji Rady 94/795/WSiSW z dnia 30 listopada 1994 r. w sprawie wspólnych działań przyjętych przez Radę na podstawie art. K.3 ust. 2 lit. b Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ułatwień podróży dla uczniów pochodzących z państw trzecich przebywających w Państwach Członkowskich.

Uczniowie wyżej wymienieni mogą uczestniczyć w wycieczce na podstawie umieszczenia ich na „Liście podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” sporządzanej przez dyrektora szkoły, potwierdzonej przez Wojewodę Mazowieckiego.

Wzór formularza powyższej listy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1476).

Wojewoda, na wniosek dyrektora szkoły, potwierdza dane cudzoziemców objętych listą podróżujących oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Podstawa prawna: art. 286, art. 287 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. *o cudzoziemcach* (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 519 ze zm.).

Uwaga:

- Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dziećmi i młodzieżą biorącą udział w wycieczce zagranicznej dyrektor szkoły (placówki) wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, rodzaju środka lokomocji. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki (np. we współpracy z biurem podróży), stopień zdyscyplinowania grupy uczniów, itp. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega zmniejszeniu, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny stanowią inaczej oraz w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki lub pomocy.
- Należy pamiętać o konieczności opracowania przez kierownika, regulaminu wycieczki.
- Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć, jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

V. Realizacja

Zgodę na realizację wycieczki zagranicznej wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (§ 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki).

Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki zagranicznej ponosi dyrektor przedszkola, szkoły, placówki.

