

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MARII KONOPNICKIEJ
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

Podstawa prawna:

1. 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. z 2018 r. poz. 1055)

2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

**§ 1.
Ogólne zasady**

1. Publiczne przedszkola, szkoły i placówki, zwane dalej "szkołami", mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
4. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,

- b) zwiedzając muzea, galerie, obiekty przyrodnicze,
- c) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych.

5. 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.

6. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie zwanych dalej „wycieczkami”:

1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 2.

Organizacja wycieczek

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

2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

4. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 2 ust. 3; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 2 ust. 5,

2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów,

3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

10. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w §1 ust. 6 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

11. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora lub wicedyrektora, nie musi natomiast mieć pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. Wyjście to należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

1) wyjścia na terenie miasta Rawa Mazowiecka są odnotowywane w rejestrze wyjść (Załącznik nr 8) znajdującego się u zastępcy dyrektora. Nauczyciel chcący zgłosić wyjście zobowiązany jest przynieść w dwóch egzemplarzach listę uczestników wraz z zaznaczonymi uczniami, których ma pod opieką.

§ 3.

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 danej szkole.

§ 4.

1. 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.

2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5.

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.

2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:

1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,

2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,

3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,

4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,

5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,

6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,

7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.

3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:

1) łamać regulaminu wycieczki,

2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,

3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,

4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,

5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.

4. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować kary zamieszczone w Statucie szkoły.

§6.

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalnością i podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 7.

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) karta wycieczki z programem wycieczki (Załącznik nr 1),
 - 2) dwa egzemplarze listy uczestników podpisane przez Dyrektora (Załącznik nr 2),
 - 3) pisemna zgoda rodziców na wycieczkę (Załącznik nr 3),
 - 4) potwierdzenie zapoznania się uczniów z regulaminem wycieczki (Załącznik nr 4),
 - 4) oświadczenie opiekunów i kierownika wycieczki (Załącznik nr 5),
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (Załącznik nr 6),
 - 6) dokumentacja w przypadku ucznia chorego (Załącznik nr 7),
 - 7) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1-7 winna być złożona Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 9.

Zasady organizowania wycieczek

- 1 Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest postępowanie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - 1) wycieczka na terenie Rawy Mazowieckiej, bez korzystania ze środków lokomocji – 1 opiekun 25 osób (w przypadku przedszkoli i klas pierwszych dwóch opiekunów)
 - 2) wycieczka z korzystaniem ze środków transportu (autobus miejski) – 1 opiekunów na 25 osób (j.w.)
3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na placu przed szkołą.
4. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej

uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

5. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

6. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. Kierownik wycieczki odpowiada za zabranie apteczki pierwszej pomocy.

7. Podczas wycieczek po mieście np. (do kina, muzeum, nad zalew itp.) opiekunowie wycieczki w szczególności:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta informują uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie potrafili dotrzeć do miejsca zbiórki,
- 2) prowadzą uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 3) w trakcie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, a drugi idzie na końcu,
- 4) organizują przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie,
- 5) odpowiadają za uczestników wycieczki przez cały czas, dlatego nie może pozwolić uczniom na tzw. czas wolny.

8. Wycieczka autokarowa:

- 1) liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc,
- 2) 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- 3) każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 15 uczniów,
- 4) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
- 5) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- 6) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy,
- 7) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- 8) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci,
- 9) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.),
- 10) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników.

9. Wycieczka w góry:

- 1) liczebność grupy – 1 opiekun na 10 uczestników,
- 2) odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz

- spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
- 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,
 - 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
 - 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
 - 6) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
 - 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13–14 lat nie powinna przekraczać 12–13 km, tj. 4–5 godz. marszu wraz z odpoczynkami,
 - 8) na wędrownkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

10. Wycieczka rowerowa:

- 1) liczebność – 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
- 2) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową,
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najstarszego uczestnika,
- 5) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m,
- 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- 8) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- 10) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

§ 10.

Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

1. Za bezpieczeństwo uczniów w podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i z ich powrotu.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Załącznikami do niniejszej procedury są dokumenty potrzebne do realizacji wycieczki lub wyjścia.

Procedura wchodzi w życie z dniem 14 września 2018 r.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej,
ul. Miła 2, 96-200 Rawa Mazowiecka

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

Imię i nazwisko

1. Imię i nazwisko.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

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

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 1055)

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
1.			
2.			
3.			

.....

(podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Rawa Mazowiecka, dnia

ZGODA-OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka

klasa

w organizowanej przez szkołę wycieczce do, która odbędzie się w dniach: Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Kwotę w wysokościwpłacę do dnia

.....
Podpis rodzicówDziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK/ NIE* niepotrzebne skreślić

Rawa Mazowiecka, dnia

ZGODA-OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka

klasa

w organizowanej przez szkołę wycieczce do, która odbędzie się w dniach: Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Kwotę w wysokościwpłacę do dnia

.....
Podpis rodzicówDziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK/ NIE* niepotrzebne skreślić

Zapoznałem (am) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

I.p.	Nazwisko i imię	Podpis ucznia	data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

.....
Podpis wychowawcy

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z: 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. z 2018 r. poz. 1055); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz.2140).

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

Zakres czynności opiekuna 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.

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia do dniaoświadczam co następuje:

- a) Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/zapoznałam się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

podpisy opiekunów:

Rawa Mazowiecka, dn.

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży

.....

(podpis)

Obowiązki kierownika 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 danej szkole.

W poczuciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia do dniaoświadczam co następuje:

- a) Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/zapoznałem się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

.....

podpis kierownika

Rawa Mazowiecka, dn.

ROZLICZENIE

Wycieczki/ imprezy szkolnej..... zorganizowanej w
dniuprzez

I. DOCHODY

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

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1.Koszt wynajmu autobusu:.....

2.Koszt noclegu.....

3.Koszt wyżywienia.....

4.Bilety wstępu: do kina:

do teatru:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5.Inne wydatki (.....).....

Razem wydatki:

III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA:**IV. POZOSTAŁA KWOTA :.....zł**

zostaje

.....

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

ORGANIZATOR

(kierownik wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis rady rodziców)

TRÓJKA KLASOWA

(uczestnicy wycieczki)

Rawa Maz., dn.

**UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU
Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko rodziców (opiekunów))

upoważniam Panią

(imię, nazwisko szkoły)

do podawania mojemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

.....
Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku wraz z dokumentacją medyczną dziecka.

.....
Podpis nazwisko rodziców (opiekunów)

**UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU
Z CHOROBAŁĄ LOKOMOCYJNĄ**

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko rodziców (opiekunów))

upoważniam Panią

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

do podawania mojemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina)

.....

w dniu.....

.....

Podpis rodziców (opiekunów)

**ZGODA NAUCZYCIELA /PRACOWNIKA SZKOŁY NA PODAWANIE LEKÓW DZIECKU
Z CHOROBA PRZEWLEKŁA**

Ja, niżej podpisana

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku

(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

.....

Oświadczam, że zostałam poinstruowana o sposobie podania leku (wykonania czynności medycznej).

.....

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

Zapoznałam się z procedurą:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

