

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 62/22/23
Dyrektora ZSM-E
z dnia 12 lipca 2023r.

**REGULAMIN WYCIECZEK
I WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY
w Zespole Szkół Mechaniczno-Energetycznych
im. Tadeusza Kościuszki w Olsztynie**

Spis treści

Rozdział 1.....	3
WYCIECZKI SZKOLNE	3
Informacje ogólne.....	3
Kierownik wycieczki i opiekunowie	5
Ogólne zasady bezpieczeństwa	9
Obowiązki uczniów biorących udział w wycieczce	10
Finansowanie wycieczki.....	12
Rozdział 2.....	13
WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY.....	13
Informacje ogólne.....	13
Opiekun grupy podczas wyjścia poza teren szkoły	14
Ogólne zasady bezpieczeństwa	16
Obowiązki uczniów biorących udział w wyjściu poza teren szkoły	17
Załącznik nr 1	19
Załącznik nr 2.....	20
Załącznik nr 3.....	21
Załącznik nr 4.....	23
KARTA POTWIERDZENIA PRZEZ UCZNIĄ ZAPOZNANIA Z REGULAMINEM WYCIECZKI/WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY I ZOBOWIĄZANIE DO JEGO PRZESTRZEGANIA	24
Załącznik nr 5.....	25
Załącznik nr 6.....	26
Załącznik nr 7.....	27
Załącznik nr 8.....	28
Załącznik nr 9.....	29
Załącznik nr 10.....	30
Załącznik nr 11	31
Załącznik nr 12.....	32
Załącznik nr 13.....	33

Rozdział 1

WYCIECZKI SZKOLNE

Informacje ogólne

§ 1. 1. Szkoła organizuje dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki 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) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
 - d) korzystanie z kąpielisk, akwenów wodnych,
 - e) zwiedzania terenów górskich.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub

opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i 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, - zwanych dalej „wycieczkami”.
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. 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.
8. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.
9. Wycieczki, których organizacja wymaga poniesienia kosztów, przewozu autokarowego lub kolejną mogą być organizowane za pośrednictwem biura podróży.
10. W przypadku organizacji wycieczek, o których mowa w ust. 9 kierownik wycieczki organizuje spotkanie z rodzicami / prawnymi opiekunami / w celu poinformowania ich o planowanej wycieczce zgodnie z zapisami określonymi w § 3 ust. 1 pkt 6 i 8.
11. W przypadku organizacji wycieczek, których organizacja nie wymaga poniesienia kosztów, przewozu autokarowego lub kolejną kierownik wycieczki przekazuje rodzicom /prawnym opiekunom / informację o organizowanej wycieczce poprzez wysłanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego najpóźniej 1 tydzień przed planowaną wycieczką i zbiera zgody wraz oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem wycieczki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8.

12. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, której wzór określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
- 1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów, w terminach określonych przez te organy;
 - 2) obowiązkiem kierownika wycieczki jest zawarcie umowy ubezpieczenia NNW i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
 - 3) kierownik wycieczki lub jeden opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
 - 4) kierownik wycieczki przygotowuje listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej
14. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce mają obowiązek brać udział w zajęciach dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez szkołę.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

- § 2.** 1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 1 ust. 5 pkt. 3, kierownik wycieczki i opiekunowie są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
- § 3.** 1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
- 1) uzyskanie wstępnej zgody dyrektora szkoły na organizację wycieczki,

- 2) uzyskanie zgody na zakup biletów wstępu dofinansowanych z budżetu szkoły na działalność kulturalno – oświatową, w przypadku wycieczki nieorganizowanej za pośrednictwem biura podróży,
- 3) opracowanie programu wycieczki oraz omówienie jej z dyrektorem,
- 4) sporządzenie planu finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 - do niniejszego Regulaminu,
- 5) sporządzenie planu finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 - do niniejszego Regulaminu, w przypadku wycieczki, w ramach której planowany jest zakup biletów wstępu do instytucji kulturalno - oświatowych,
- 6) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem planowanej wycieczki (cele, trasa, liczba uczestników, harmonogram, miejsce zbiórki i zakończenia wycieczki, koszty) oraz regulaminem wycieczki, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- 7) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegu dla uczniów i opiekunów wycieczki, w przypadku wycieczki wielodniowej,
- 8) zebranie od rodziców / prawnych opiekunów pisemnych zgód na udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce (odpowiednio Załącznik nr 5 lub Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu), pisemnych deklaracji udziału w wycieczce uczniów pełnoletnich (odpowiednio Załącznik nr 6 lub Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) oraz oświadczeń o stanie zdrowia z uwzględnieniem choroby lokomocyjnej w przypadku wycieczki organizowanej poza granicami administracyjnymi miasta,
- 9) określenie i omówienie z opiekunami ich zadań w zakresie realizacji programu wycieczki, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom oraz wskazanie indywidualnych przydziałów odpowiedzialności dotyczących:
 - a) podziału uczniów na grupy i przydzielenia każdej grupie indywidualnego opiekuna,
 - b) przekazania z tygodniowym wyprzedzeniem informacji w dzienniku elektronicznym wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w dniu/dniach wycieczki w danym oddziale/oddziałach dotyczącej planowanej wycieczki oraz zamieszczenia stosownej informacji wszystkim nauczycielom na tablicy ogłoszeń w pokojach nauczycielskich w celu upewnienia się, że planowana wycieczka nie zakłóci toku realizacji podstawy programowej,

- c) sporządzenia listy obecności uczniów biorących udział w wycieczce zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu, sprawdzania i odnotowywania frekwencji uczestników wycieczki na każdym jej etapie (w przypadku wycieczki wielodniowej kolumny frekwencji dołącza się odpowiednio),
- 10) sporządzenie karty wycieczki, a następnie przedstawienie jej wraz z kompletem dokumentów do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
 - a) w przypadku wycieczki krajowej - najpóźniej 5 dni przed jej rozpoczęciem,
 - b) w przypadku wycieczki zagranicznej – najpóźniej 14 dni przed jej rozpoczęciem, z zastrzeżeniem § 1 ust. 13,
 - 11) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w przypadku organizacji wycieczek autokarowych i kolejną zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w czasie przejazdu,
 - 12) dokonanie podziału zadań wśród uczniów, jeżeli wymaga tego program i organizacja wycieczki,
 - 13) w przypadku wycieczki autokarowej zawiadomienie policji o dacie i miejscu wyjazdu w celu przeprowadzenia przez w/w kontroli kwalifikacji i trzeźwości kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu,
 - 14) najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem wycieczki przekazanie pracownikowi sekretariatu kserokopii karty wycieczki oraz listy obecności (dokumenty w formie oryginału pozostają w dyspozycji kierownika wycieczki do czasu rozliczenia dokumentacji);
 - 15) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 16) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 17) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - 18) dysponowanie środkami finansowymi zebranymi od uczestników wycieczki przeznaczonymi na jej organizację,
 - 19) w terminie do 3 dni po zakończeniu wycieczki przedstawienie dyrektorowi szkoły pełnej dokumentacji wycieczki w formie oryginału:
 - a) karty wycieczki wraz z listą obecności,

- b) zgód rodziców na udział ucznia w wycieczce oraz deklaracji dotyczących udziału w wycieczce uczniów pełnoletnich,
 - c) karty potwierdzenia zapoznania przez uczniów z regulaminem wycieczki,
 - d) karty rozliczenia kosztów wycieczki zgodnie z wzorem stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - e) sprawozdania z uwzględnieniem stopnia realizacji założonego programu, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.
- 20) przekazanie wychowawcy oddziału / oddziałów kserokopii listy uczestników w celu umożliwienia wychowawcy uzupełnienia frekwencji w dzienniku elektronicznym.
- 21) w terminie 2 tygodni od zakończenia wycieczki w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informacje nt. rozliczenia finansowego wycieczki.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 19 przechowywana jest w sekretariacie szkoły i udostępniana do wglądu na życzenie rodziców.
3. W przypadku gdy kierownik wycieczki pełni jednocześnie funkcję opiekuna jest zobowiązany realizować zadania, o których mowa w ust. 6 pkt a-c oraz § 4.
4. Na wypadek zmiany warunków pogodowych kierownik wycieczki powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
5. Za wszelkie wartościowe przedmioty, pieniądze, rzeczy zabrane na wycieczkę, (pozostawione, zagubione lub zniszczone) kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności.

§ 4. 1. Do zadań opiekuna należy:

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

Ogólne zasady bezpieczeństwa

§ 5. 1. Dla zapewnienia uczniom biorącym udział w wycieczce pełnego bezpieczeństwa stosuje się następującą zasadę maksymalnej liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:

- 1) podczas wycieczek pieszych - 24
 - 2) podczas wycieczek autokarowych - 10,
 - 3) podczas wycieczek organizowanych z przejazdem kolejowym - 10,
 - 4) podczas wycieczek rowerowych - 6,
 - 5) podczas rajdów, wycieczek wędrownych, wycieczek pieszych w góry, wycieczek na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych - 10 + górski przewodnik turystyczny w przypadku wycieczki w góry,
 - 6) podczas spływu kajakowego – 10,
 - 7) podczas przejazdu autobusem – 15
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
 3. Uczniowie pełnoletni udział wycieczce deklarują sami.
 4. Liczba opiekunów, o których mowa w ust. 1, może ulec zmianie po uwzględnieniu wieku i liczby uczestników danej wycieczki, stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów ich, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności, a także specyfiki zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
 5. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki.
 6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest szkoła lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły oraz wpisane w karcie wycieczki.
 7. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 8. Po przybyciu na miejsce noclegowe kierownik wycieczki oraz opiekun zapoznają się dokładnie z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarnohigienicznymi oraz zasadami i regulaminem obowiązującymi w miejscu noclegu.
 9. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

10. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w dobrze wyposażoną apteczkę.
11. Kierownik wycieczki i opiekunowie są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych przepisów, regulaminów oraz zarządzeń władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.
12. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki ma obowiązek pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych (przejazdy PKP), na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o niewyprzedzaniu przewodnika, nie oddalaniu się od grupy lub opóźnianiu marszu.
13. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki ma obowiązek pouczyć jej uczestników o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
14. W przypadku nieszczęśliwego wypadku kierownik wycieczki oraz opiekunowie są zobowiązani niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim potrzebującym, niezwłocznie powiadomić służby medyczne, rodziców / prawnych opiekunów / ucznia oraz dyrektora szkoły, a po zakończeniu wycieczki odnotować fakt wypadku w rejestrze zdarzeń wypadkowych.
15. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
16. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
17. Uczestnicy wycieczek organizowanych poza granicami administracyjnymi miasta mają obowiązek być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.
19. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych i terenów górskich kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

Obowiązki uczniów biorących udział w wycieczce

§ 6. 1. Uczeń biorący udział w wycieczce jest zobowiązany:

- 1) potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zapoznania z Regulaminem i go przestrzegać,
 - 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika wycieczki i opiekunów,
 - 4) nie oddalać się od grupy,
 - 5) realizować program wycieczki i z należytych respektem traktować obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne,
 - 6) zachowywać kulturę słowa i bycia oraz dbać o dobre imię swoje oraz szkoły
 - 7) przestrzegać całkowitego zakazu spożywania napojów alkoholowych i innych używek oraz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych,
 - 8) unikać sytuacji konfliktowych, a w przypadku ich zaistnienia niezwłocznie poinformować kierownika wycieczki lub opiekuna grupy,
 - 9) zachowywać się w sposób nienarządzający zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - 10) wszelkie problemy natury zdrowotnej i innej zgłosić kierownikowi wycieczki lub opiekunowi grupy,
 - 11) dbać o bezpieczeństwo rzeczy osobistych, a w szczególności dokumentów i pieniędzy,
 - 12) stosować się do postanowień, przepisów i regulaminów obowiązujących w środkach komunikacji publicznej, miejscach realizacji programu wycieczki, przepisach ruchu drogowego oraz obiekcie zakwaterowania
 - 13) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 14) przestrzegać godzin ciszy nocnej,
 - 15) pozostawiać po sobie czystość i porządek.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki (zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób) kierownik niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły i rodziców / prawnych opiekunów ucznia/.
 3. Za nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki uczestnik poniesie konsekwencje określone w Statucie Szkoły.
 4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez ucznia biorącego udział w wycieczce (zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób) rodzice / prawni opiekunowie / mogą być zobowiązani przez kierownika wycieczki do natychmiastowego odebrania ucznia z wycieczki na własny koszt.

Finansowanie wycieczki

§ 7. 1. Kierownik wycieczki sporządza plan finansowy wycieczki uwzględniający ogólny koszt wycieczki: koszt jednego uczestnika wycieczki, z uwzględnieniem NNW, przewidywane koszty organizacyjne i programowe, w tym zakup biletów wstępu do instytucji kulturalno – oświatowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zakup biletów wstępu w ramach działalności kulturalno – oświatowej szkoły następuje wyłącznie w przypadku wycieczek nieorganizowanych za pośrednictwem biura podróży w ramach posiadanych środków.
3. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice / prawni opiekunowie / uczniów biorących udział w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia kosztów wycieczki przed jej rozpoczęciem.
5. Rodzice / prawni opiekunowie / uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
6. Organizacje i stowarzyszenia oraz sponsorzy pokrywający koszty wycieczki dokonują wpłat bezpośrednio na wyodrębniony rachunek bankowy Zespołu ze wskazaniem celu darowizny.
7. Rada Rodziców jako społeczny organ szkoły dokonuje przelewu środków finansowych przeznaczonych na wycieczkę na wyodrębniony rachunek dochodów Zespołu (WRD) ze wskazaniem przeznaczenia wpłaty.
8. Środki finansowe przekazane przez Radę Rodziców i podmioty, o których mowa w ust. 5 na rachunek WRD Zespołu są wydatkowane na pokrycie kosztów wycieczki do wysokości wniesionych wpłat.
9. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie są zwolnieni z ponoszenia kosztów ich udziału w wycieczce. Koszty te ponoszą uczestnicy.
10. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych i dokonuje rozliczenia wycieczki we współpracy z głównym księgowym szkoły.
11. Dowodami finansowymi są listy wpłat, rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

Rozdział 2

WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY

Informacje ogólne

- § 8.** 1. Szkoła organizuje dla uczniów wyjścia poza teren szkoły.
2. W organizowaniu wyjść, o których mowa w ust. 1 szkoła może współdziałać z organizacjami, urzędami, instytucjami, placówkami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest oświata, wychowanie, opieka, w szczególności wspieranie i rozwijanie działalności statutowej szkoły.
3. Wyjścia poza teren szkoły mogą być organizowane w związku z udziałem uczniów w :
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizowanych poza siedzibą szkoły, w szczególności na terenie zakładów pracy, w laboratoriach uczelni wyższych i inne,
 - 2) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 3) wykładach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
 - 4) zawodach i rozgrywkach sportowych,
 - 5) zajęciach sportowych w ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego,
 - 6) uroczystościach, w tym z udziałem Pocztu Sztandarowego,
 - 7) promocji szkoły,
 - 8) przedsięwzięciach związanych z doradztwem zawodowym oraz realizacją szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 9) przedsięwzięciach związanych z realizacją planu pracy szkoły,
 - 10) innych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych,
- o ile nie są to działania w obszarze krajoznawstwa i turystyki realizowane w formie wycieczek, o których mowa w § 1 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
4. Wyjścia poza teren szkoły 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.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wyjściach poza teren szkoły, a organizatorzy tych wyjść powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

6. Wyjścia poza teren szkoły mogą być organizowane wyłącznie w granicach administracyjnych miasta.
7. Zgodę na wyjście poza teren szkoły wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wyjścia, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wyjściu mają obowiązek brać udział w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych oraz opiekuńczych organizowanych przez Szkołę.

Opiekun grupy podczas wyjścia poza teren szkoły

§ 9. 1. Opiekuna grupy uczniów wychodzących poza teren szkoły wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i możliwości organizacyjnych szkoły opiekunem grupy może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku konieczności oddelegowania do opieki nad uczniami wychodzącymi poza teren szkoły dodatkowych opiekunów (więcej niż jeden), opiekunowie ci wybierają spośród siebie kierownika wyjścia.
4. Kierownik wyjścia oraz opiekun/opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wyjścia przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

§ 10. 1. Do zadań kierownika wyjścia należy:

- 1) uzgodnienie z dyrektorem szkoły wyjścia poza teren szkoły,
- 2) uzyskanie zgody na zakup biletów wstępu dofinansowanych z budżetu szkoły na działalność kulturalno – oświatową, jeżeli cel wyjścia taki zakup przewiduje,
- 3) zapoznanie uczniów i pozostałych opiekunów grupy z planowanym wyjściem,
- 4) sporządzenie karty wyjścia (cel, trasa, liczba uczestników, czas trwania wyjścia, miejsce zbiórki i zakończenia wyjścia, środek lokomocji, lista uczestników/obecności) oraz zapoznanie uczniów z regulaminem wyjścia poza teren szkoły, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 5) sporządzenie planu finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 - do niniejszego Regulaminu, w przypadku wyjścia, w ramach którego planowany jest zakup biletów wstępu do instytucji kulturalno - oświatowych,
- 6) w przypadku zawodów sportowych sporządzenie karty zgłoszenia uczestnictwa w zawodach sportowych zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 11 do

niniejszego Regulaminu, w przypadku gdy organizator zawodów nie ustalił obowiązującego wzoru zgłoszenia,

- 7) zebranie od rodziców / prawnych opiekunów / uczniów niepełnoletnich pisemnych zgód na udział ucznia w zawodach sportowych / zajęciach na basenie (Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu) oraz pisemnych deklaracji udziału w w\w w przypadku uczniów pełnoletnich (Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu),
- 8) określenie i omówienie z pozostałymi opiekunami ich zadań w zakresie realizacji organizowanego wyjścia poza teren szkoły, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- 9) bieżącego sprawdzania i odnotowywania obecności uczniów biorących udział w wyjściu: w momencie wyjścia, w miejscu docelowym oraz w momencie zakończenia wyjścia, stanowiącej Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu,
- 10) przedstawienie karty wyjścia wraz z kompletem dokumentów do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej 2 dni przed planowanym wyjściem.
- 11) zapoznanie uczniów i pozostałych opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w przypadku konieczności korzystania ze środków komunikacji publicznej (autobus) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w czasie przejazdu,
- 12) dokonanie podziału zadań wśród uczniów, jeżeli wymaga tego cel i organizacja wyjścia,
- 13) bezpośrednio przed wyjściem ze szkoły dokonanie stosownego wpisu rejestrze wyjść grupowych uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz przekazanie pracownikowi sekretariatu kserokopii karty wyjścia (dokumenty w formie oryginału pozostają w dyspozycji kierownika wyjścia
- 14) zapewnienie warunków do pełnej realizacji celu wyjścia i przestrzegania jego regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 15) opieka nad uczniami biorącymi udział w wyjściu,
- 16) w terminie do 2 dni od zakończenia wyjścia przedstawienie dyrektorowi szkoły dokumentacji wyjścia w formie oryginału:
 - a) karty wyjścia
 - b) zgód rodziców na udział ucznia w zawodach sportowych / zajęciach na basenie oraz deklaracji dotyczących udziału w wyjściu uczniów pełnoletnich,
 - c) karty potwierdzenia przez uczniów zapoznania z regulaminem wyjścia,

- d) karty rozliczenia kosztów działalności kulturalno – oświatowej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- 17) przekazanie wychowawcy oddziału / oddziałów kserokopii listy uczestników w celu umożliwienia wychowawcy uzupełnienia frekwencji w dzienniku elektronicznym.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 15 przechowywana jest w sekretariacie szkoły i udostępniana do wglądu na życzenie rodziców.
3. W przypadku gdy zawody sportowe odbywają się poza granicami administracyjnymi miasta należy zastosować zapisy niniejszego Regulaminu określone w Rozdziale 1 oraz odpowiednie Załączniki do niniejszego Regulaminu określone w Rozdziale 2.
4. W przypadku gdy kierownikiem wyjścia i pełniącym funkcję opiekuna jest jedna osoba, jest ona zobowiązana realizować zadania, o których mowa w ust. 1 oraz § 11 ust. 1 i 3-4.

§ 11. 1. Do zadań opiekuna / opiekunów należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem wyjścia w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wyjścia.

Ogólne zasady bezpieczeństwa

§ 12. 1. Dla zapewnienia uczniom biorącym udział w wyjściu pełnego bezpieczeństwa stosuje się następującą zasadę maksymalnej liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:

- 1) podczas wyjść pieszych - 24
 - 2) podczas przejazdu autobusem – 15.
2. Liczba opiekunów, o których mowa w ust. 1, może ulec zmianie po uwzględnieniu wieku i liczby uczestników danego wyjścia, stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów ich, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności, a także specyfiki zajęć, imprezy oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
3. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wyjścia.

4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wyjście jest szkoła lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły oraz wpisane w karcie wyjścia.
5. Kierownik wyjścia oraz opiekun / opiekunowie grupy powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Przed organizowanym wyjściem kierownik wyjścia / opiekun ma obowiązek pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autobusie - szczególnie o nie oddalaniu się od grupy lub opóźnianiu marszu.
7. Przed organizowanym wyjściem kierownik wyjścia / opiekun ma obowiązek pouczyć jej uczestników o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. W przypadku nieszczęśliwego wypadku kierownik wyjścia oraz opiekun/ opiekunowie są zobowiązani niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim potrzebującym, niezwłocznie powiadomić służby medyczne, rodziców / prawnych opiekunów / ucznia oraz dyrektora szkoły, a po powrocie do szkoły odnotować fakt wypadku w rejestrze zdarzeń wypadkowych.
9. Niedopuszczalne jest organizowanie wyjść podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
10. Podczas wyjść poza teren szkoły należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

Obowiązki uczniów biorących udział w wyjściu poza teren szkoły

§ 13. 1. Uczeń biorący udział w wyjściu poza teren szkoły jest zobowiązany:

- 1) potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zapoznania z Regulaminem i go przestrzegać,
- 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 3) wykonywać polecenia kierownika wyjścia i opiekunów,
- 4) nie oddalać się od grupy,
- 5) realizować określony cel wyjścia,
- 6) zachowywać kulturę słowa i bycia,
- 7) przestrzegać całkowitego zakazu spożywania napojów alkoholowych i innych używek oraz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych,
- 8) unikać sytuacji konfliktowych, a w przypadku ich zaistnienia niezwłocznie poinformować kierownika wyjścia lub opiekuna grupy,

- 9) zachowywać się w sposób nienarządzający zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - 10) wszelkie problemy natury zdrowotnej i innej zgłosić kierownikowi wyjścia lub opiekunowi grupy,
 - 11) dbać o bezpieczeństwo rzeczy osobistych, a w szczególności dokumentów i pieniędzy,
 - 12) stosować się do postanowień, przepisów i regulaminów obowiązujących w środkach komunikacji publicznej, miejscach realizacji celu wyjścia.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wyjścia (zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób) kierownik wyjścia / opiekun niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły i rodziców / prawnych opiekunów ucznia
 3. Za nieprzestrzeganie regulaminu wyjścia uczestnik poniesie konsekwencje określone w Statucie Szkoły.

KARTA WYCIECZKI/WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY

– generowana z dziennika elektronicznego, należy uzupełnić:

- informacje ogólne,
- uczestników: kierownik wycieczki, opiekunowie, uczniowie
- harmonogram.

**ZAWIADOMIENIE ORGANU PROWADZĄCEGO / ZAWIADOMIENIE
ORGANU SPRAWUJĄCEGO NADZÓR PEDAGOGICZNY
O WYCIECZCE ZAGRANICZNEJ**

.....
(pieczęć szkoły)

Olsztyn, dnia

**Prezydent Olsztyna /
Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty**

.....

.....

(adres siedziby)

Znak:

Zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018, poz. 1055) działając w imieniu Zespołu Szkół Mechaniczno – Energetycznych w Olsztynie informuję o wyjeździe zagranicznym uczniów prowadzonego przeze mnie Zespołu Szkół.

Karta wycieczki stanowi załącznik do zawiadomienia

.

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

PLAN I ROZLICZENIE KOSZTÓW WYCIECZKI/ WYJŚCIA KULTURALNO-OŚWIATOWEGO

Część I. Plan

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

Forma finansowania wycieczki:

I. Planowane wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty zł

3. Razem wpływyzł

II. Planowane wydatki

1. Koszty transportu: zł

2. Koszt noclegu: zł

3. Koszt wyżywienia: zł

4. Koszty biletów wstępu:

do muzeum zł

do kina: zł

do teatru: zł

inne: zł

5. Inne wydatki: zł

6. Razem planowane wydatki: zł

III. Planowany koszt wycieczki na 1 uczestnika: zł

.....

Podpis kierownika wycieczki

Część II. Rozliczenie

Liczba uczestników wycieczki

Forma finansowania wycieczki:

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty zł

3. Razem wpływy zł

II. Wydatki

1. Koszty transportu: zł

2. Koszt noclegu: zł

3. Koszt wyżywienia: zł

4. Koszty biletów wstępu:

do muzeum zł

do kina: zł

do teatru: zł

inne: zł

5. Inne wydatki: zł

6. Razem wydatki: zł

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika: zł

Zatwierdził

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik: Lista uczestników wycieczki do rozliczenia finansowego z rachunku WRD

Załącznik: Lista uczestników wycieczki do rozliczenia zakupu biletów wstępu w ramach działalności kulturalno – oświatowej szkoły.

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ/ WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNO – ENERGETYCZNYCH W OLSZTYNIE

1. Uczeń biorący udział w wycieczce jest zobowiązany:

- 1) potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zapoznania z Regulaminem i go przestrzegać,
- 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 3) wykonywać polecenia kierownika wycieczki i opiekunów,
- 4) nie oddalać się od grupy,
- 5) realizować program wycieczki / określony cel wyjścia i z należyтым respektem traktować obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne,
- 6) zachowywać kulturę słowa i bycia oraz dbać o dobre imię swoje oraz szkoły
- 7) przestrzegać całkowitego zakazu spożywania napojów alkoholowych i innych używek oraz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych,
- 8) unikać sytuacji konfliktowych, a w przypadku ich zaistnienia niezwłocznie poinformować kierownika wycieczki / wyjścia lub opiekuna grupy,
- 9) zachowywać się w sposób nienarządzający zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych osób,
- 10) wszelkie problemy natury zdrowotnej i innej zgłosić kierownikowi wycieczki lub opiekunowi grupy,
- 11) dbać o bezpieczeństwo rzeczy osobistych, a w szczególności dokumentów i pieniędzy,
- 12) stosować się do postanowień, przepisów i regulaminów obowiązujących w środkach komunikacji publicznej, miejscach realizacji programu wycieczki, przepisach ruchu drogowego oraz obiekcie zakwaterowania
- 13) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
- 14) przestrzegać regulaminu obiektu, w którym się znajduje,
- 15) pozostawiać po sobie czystość i porządek,

2. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu (zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób) kierownik niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły i rodziców / prawnych opiekunów ucznia /.
3. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczestnik poniesie konsekwencje określone w Statucie Szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu (zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób) rodzice / prawni opiekunowie / mogą być zobowiązani przez kierownika do natychmiastowego odebrania ucznia na własny koszt.

**KARTA POTWIERDZENIA PRZEZ UCZNIA ZAPOZNANIA
Z REGULAMINEM WYCIECZKI/WYJŚCIA POZA TEREN SZKOŁY
I ZOBOWIĄZANIE DO JEGO PRZESTRZEGANIA**

(wypełnia uczeń)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem i zobowiązuję się do jego przestrzegania, co potwierdzam czytelnym podpisem

Miejscowość i data: *(wypełnia kierownik wycieczki / opiekun)*

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

**PISEMNA ZGODA RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW/
NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE KRAJOWEJ**

Zgadzam się na udział mojego syna / córki:,
(imię i nazwisko ucznia / uczennicy)

ucznia / uczennicy klasy:

w wycieczce :

.....

(termin i trasa wycieczki)

W przypadku wycieczki organizowanej poza granicami administracyjnymi miasta informacja rodzica (prawnego opiekuna) na temat choroby lokomocyjnej:

Tak*

*Nie

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego syna / córki.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczki, stanowiącym załącznik do oświadczenia.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**odpowiednie zakreślić*

**DEKLARACJA PEŁNOLETNIEGO UCZNI
DOTYCZĄCA UDZIAŁU W WYCIECZCE KRAJOWEJ**

Ja, niżej podpisany / -a:

(Imię i nazwisko ucznia)

legitymujący /-a się dowodem osobistym seria nr:

deklaruję swój udział w wycieczce szkolnej:

(termin i trasa wycieczki)

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających mojemu życiu lub zdrowiu.

W przypadku wycieczki organizowanej poza granicami administracyjnymi miasta informacja na temat choroby lokomocyjnej

Tak*

*Nie

.....

.....

(miejsowość, data)

(czytelny podpis pełnoletniego ucznia)

*odpowiednie zakreślić

**DEKLARACJA PEŁNOLETNIEGO UCZNI
DOTYCZĄCA UDZIAŁU W WYCIECZCE KRAJOWEJ**

Ja, niżej podpisany / -a:

(Imię i nazwisko ucznia)

legitymujący /-a się dowodem osobistym seria nr:

deklaruję swój udział w wycieczce szkolnej:

(termin i trasa wycieczki)

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających mojemu życiu lub zdrowiu.

W przypadku wycieczki organizowanej poza granicami administracyjnymi miasta informacja na temat choroby lokomocyjnej

Tak*

*Nie

.....

.....

(miejsowość, data)

(czytelny podpis pełnoletniego ucznia)

*odpowiednie zakreślić

**PISEMNA ZGODA RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW/
NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE ZAGRANICZNEJ**

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna / córki,
ucz. klasy w wycieczce zagranicznej organizowanej w dniach:.....
do / trasa wycieczki/.....

- 1)
(imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna) (czytelny podpis)
- 2)
(imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna) (czytelny podpis)

Wyrażam również zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczki, stanowiącym załącznik do oświadczenia.

2. Informuję, że córka/syn*:

- 1) choruje na przewlekłe choroby: TAK NIE*
- 2) zażywa na stałe leki: TAK NIE*
- 3) jest uczulona/y: TAK NIE*
- 4) jak znosi jazdę autokarem: DOBRZE ŹLE*
- 5) inne uwagi:

3. Dane osobowe uczestnika:

- 1) Imię i nazwisko:
- 2) Adres zamieszkania:
- 3) Telefony:
(domowy / komórkowy rodziców/prawnych opiekunów) (komórkowy uczestnika)
- 4) PESEL: _ _ _ _ _

Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam:

(data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(miejsowość, data) (czytelny podpis uczestnika wycieczki)

* niepotrzebne skreślić, w przypadku odpowiedzi TAK, wymienić jakie

**PISEMNA DEKLARACJA PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ DOTYCZĄCA UDZIAŁU
W WYCIECZCE ZAGRANICZNEJ**

1. Ja, niżej podpisany/-a, ucz. klasy,
legitymujący/-a się dowodem osobistym seria nr:, deklaruję
swój udział w wycieczce zagranicznej organizowanej w dniach:
do / trasa wycieczki/.....

.....
(czytelny podpis pełnoletniego ucznia)

Wyrażam również zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających mojemu życiu lub zdrowiu.

2. Informuję, że:

- 1) choruję na przewlekłe choroby: TAK NIE*
- 2) zażywam na stałe leki: TAK NIE*
- 3) jestem uczulona/y: TAK NIE*
- 4) jazdę autokarem znoszę: DOBRZE ŹLE*
- 5) inne uwagi:

3. Dane osobowe uczestnika:

- 1) Imię i nazwisko:
- 2) Adres zamieszkania:
- 3) Telefony:

(domowy / komórkowy rodziców; komórkowy uczestnika)

4) PESEL: _ _ _ _ _

Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam:

(data i czytelny podpis pełnoletniego ucznia)

* niepotrzebne skreślić, w przypadku odpowiedzi TAK, wymienić jakie

Lista obecności uczniów biorących udział w wycieczce/wyjściu poza teren szkoły

(wypełnia kierownik)

Data: Godzina wyjścia / wyjazdu: Liczba uczniów:

Godzina powrotu / zakończenia: Liczba uczniów:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Obecność – początek	Obecność- miejsce docelowe	Obecność- koniec	Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Obecność – początek	Obecność- miejsce docelowe	Obecność- koniec
1						12					
2						13					
3						14					
4						15					
5						16					
6						17					
7						18					
8						19					
9						20					
10						21					
11						22					

Uwagi dotyczące uczestników wyjścia:

.....
.....

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(podpisy opiekunów)

SPRAWOZDANIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

Cel wycieczki:

.....
.....

Nazwa kraju/miasto/trasa/miejsce wycieczki:

.....
.....

Termin wycieczki:

Liczba uczniów: Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek lokomocji:

Ocena wycieczki (stopień realizacji programu, harmonogramu, zachowanie uczniów w zakresie przestrzegania regulaminu, warunki w miejscu zakwaterowania, podróz i inne):

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

Problemy podczas wycieczki:

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

Rozliczenie finansowe wycieczki, w tym dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej (dokonano / nie dokonano / dotyczy / nie dotyczy / rozliczenie z biurem podróży / rozliczenie z rodzicami):

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

Olsztyn, dnia.....

.....

(podpis kierownika wycieczki)

.....

(pieczęć szkoły)

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W ZAWODACH SPORTOWYCH

Zespół Szkół Mechaniczno - Energetycznych im. T. Kościuszki
10-499 Olsztyn, Al. M. J. Piłsudskiego 61

Nazwa i miejsce zawodów

.....

Termin

Dyscyplina

.....

(podpis dyrektora)

ZGŁOSZENIE

L.p.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Klasa/Grupa	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Oświadczam, że posiadam zgody rodziców / prawnych opiekunów na uczestnictwo uczniów niepełnoletnich w zawodach sportowych.

.....

podpis nauczyciela / opiekuna

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW

wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego/mojej syna/córki*

.....
(imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

.....
(klasa/grupa)

w zawodach sportowych/zajęciach na basenie*
(w przypadku zawodów podać jakich)

.....
w dniu /dniach / miesiącach*

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego syna/córki* upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego syna/córki* pozwala na uczestniczenie w w/w zawodach/zajęciach*.

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

* *niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW

wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego/mojej syna/córki*

.....
(imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

.....
(klasa/grupa)

w zawodach sportowych/zajęciach na basenie*
(w przypadku zawodów podać jakich)

.....
w dniu /dniach / miesiącach*

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego syna/córki* upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego syna/córki* pozwala na uczestniczenie w w/w zawodach/zajęciach*.

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

* *niepotrzebne skreślić*

**OŚWIADCZENIE PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ DOTYCZĄCE UDZIAŁU
W ZAWODACH SPORTOWYCH / ZAJĘCIACH NA BASENIE**

.....
(imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

.....
(klasa/grupa)

Wyrażam zgodę na udział w zawodach sportowych/zajęciach na basenie*

.....
(w przypadku zawodów podać jakich)

w dniu /dniach / miesiącach*

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.

Jednocześnie oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na uczestniczenie w w/w zawodach/zajęciach*.

.....
(podpis pełnoletniego ucznia)

* *niepotrzebne skreślić*

**OŚWIADCZENIE PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ DOTYCZĄCE UDZIAŁU
W ZAWODACH SPORTOWYCH / ZAJĘCIACH NA BASENIE**

.....
(imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

.....
(klasa/grupa)

Wyrażam zgodę na udział w zawodach sportowych/zajęciach na basenie*

.....
(w przypadku zawodów podać jakich)

w dniu /dniach / miesiącach*

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mojego upoważniam opiekunów do podjęcia decyzji o udzieleniu pomocy medycznej.

Jednocześnie oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na uczestniczenie w w/w zawodach/zajęciach*.

.....
(podpis pełnoletniego ucznia)

* *niepotrzebne skreślić*