

ZARZĄDZENIE NR 9/2018
DYREKTORA SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W BUSKU - ZDROJU
z dnia 22 sierpnia 2018 r.

**w sprawie: Regulaminu organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Muzycznej I stopnia
w Busku – Zdroju**

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku 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 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1533)

zarządzam, co następuje:

§ 1

§ 2

Wprowadzam Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych w ramach procesu dydaktycznego w Szkole Muzycznej I stopnia w Busku-Zdroju.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do przestrzegania i stosowania procedur ujętych w regulaminie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

mgr Aleksandra Sikora

(podpis Dyrektora)

**Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Krzysztofa Pendereckiego
w Busku-Zdroju**

al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój
tel. 882 723 419
NIP 655-19-71-062 Regon 260612291

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH W RAMACH PROCESU DYDAKTYCZNEGO w Szkole Muzycznej I stopnia im. K. Pendereckiego w Busku-Zdroju

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty – (Dz.U. z 2018 r., poz. 1457).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1533)

§ 1

Postanowienia wstępne

1. W ramach procesu dydaktycznego szkoła może organizować dla uczniów następujące formy krajoznawstwa i turystyki:

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności 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,
- c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

2. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:

- a) poznawanie kultury, literatury muzycznej, dzieł muzycznych Polski i innych narodów,
- b) poznawanie historii muzyki, c) poznawanie wybitnych wykonawców, instrumentalistów, wokalistów, dyrygentów, kompozytorów,
- d) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- e) poznawanie kultury i języka innych państw,
- f) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- g) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- h) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- i) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
- j) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- k) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach polityki uniwersalnej,
- l) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

4. Wycieczki organizowane są 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. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2

Organizacja wycieczek

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

2. W wyjazdach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

3. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.

4. Wycieczkę przygotowuje się należycie pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje dyrektora oraz wszystkich uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie wyjazdu, kosztorysie, regulaminie i osobach odpowiedzialnych za przygotowanie, przeprowadzenie i zakończenie wycieczki.

5. Jako środki transportu dopuszcza się:

a) wynajęty autokar, bus itp.,

b) PKP,

c) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

6. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:

a) wynajęty autokar lub bus – przed rozpoczęciem podróży należy sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy. Następnie upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym legitymacje szkolne lub dokumenty uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej). W sytuacji, gdy któryś z uczestników wycieczki nie będzie posiadał wspomnianych wyżej dokumentów, należy skontaktować się z rodzicami w celu niezwłocznego ich dostarczenia, w przeciwnym razie uczeń nie będzie mógł wziąć udziału w wyjeździe. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zajmować miejsca przy drzwiach. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (sprawdzić wyposażenie), gaśnice i wyjścia

bezpieczeństwa. W przypadku kilkudniowych wyjazdów z większą grupą uczniów wyznaczony opiekun zobligowany jest do przygotowania (wyposażenia) dużej apteczki pierwszej pomocy oraz do opieki nad nią podczas wyjazdu. Opiekunowie powinni zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości. W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję. W czasie jazdy dopilnować, by uczestnicy siedzieli na wyznaczonych miejscach, nie przemieszczali się po autokarze, nie otwierali drzwi i okien oraz nie wyrzucali jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu. Podczas jazdy trwającej kilka godzin należy zarządzić jedną 20-30 minutową przerwę przeznaczoną na wypoczynek, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie pojazdu. W czasie postoju dopilnować, aby uczestnicy wycieczki nie wchodzili na jezdnię oraz nie przechodzili na drugą stronę jezdni, a podczas wsiadania i wysiadania uczestników wycieczki światła awaryjne były włączone. Po zakończeniu podróży należy dopilnować, czy zostały zabrane wszystkie bagaże i rzeczy osobiste uczestników wycieczki, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń i zniszczeń. Ponadto omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

b) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej (pociąg, autobus, tramwaj itp.) – przed rozpoczęciem podróży należy sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy. Następnie upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty. W sytuacji, gdy któryś z uczestników wycieczki nie będzie posiadał wspomnianych wyżej dokumentów, należy skontaktować się z rodzicami w celu niezwłocznego ich dostarczenia, w przeciwnym razie uczeń nie będzie mógł wziąć udziału w wyjeździe. W dalszej kolejności sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki. W przypadku podróży pociągiem w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą uczestnicy wycieczki. Jeżeli jest konieczny podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać jej wcześniej i ustalić zasady. W każdym przedziale powinna znajdować się osoba dorosła. Kierownik wycieczki powinien wsiąść pierwszy, rozdzielić uczestników wycieczki i opiekunów w przedziałach. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. Należy ponownie sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się. Należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu z pojazdu opiekun wysiada pierwszy.

7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców bądź ich prawnych opiekunów.
8. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
9. 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.
10. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników wycieczki organizowanej w kraju nie jest obligatoryjne.
11. W przypadku wycieczki zagranicznej organizatorzy mają obowiązek zawarcia na rzecz osób uczestniczących w tych imprezach umów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Umowy zawierane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły po przedłożeniu przez kierownika wycieczki listy uczestników. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice uczniów uczestniczących w wyjeździe.
12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
13. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. Kierownik zapoznaje się z obowiązującą w szkole dokumentacją dotyczącą przygotowania i rozliczenia wycieczki, bezwzględnie przestrzegając wyznaczonych terminów.
16. Zgodę na zorganizowanie i przeprowadzenie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, poprzez zatwierdzenie karty wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników biorących udział w wycieczce. Listę podpisuje dyrektor szkoły.
17. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
18. Wymóg zatwierdzenia przez dyrektora szkoły karty wycieczki, dotyczy wszystkich form wycieczek zarówno krajowych, jak i zagranicznych.
19. Kierownik składa kompletną dokumentację u dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia na 7 dni przed terminem wycieczki krajowej, natomiast w przypadku wyjazdów zagranicznych na 14 dni przed terminem wycieczki.
20. Rozliczenie wycieczki powinno nastąpić do 14 dni po jej zakończeniu (o ile nie ma innych, odrębnych wymagań dotyczących danej imprezy).

§ 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami w czasie wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy. Opieka ma charakter ciągły.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów, wiek, stopień zdyscyplinowania grupy, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.
3. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeów, pomników kultury — nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - b) jeden opiekun na 15 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - c) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - d) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - e) jeden opiekun na 10 uczestników w przypadku wyjazdu zagranicznego.
5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
8. W okresie zimowym niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
9. Opiekun może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem opiekuna i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż 10 uczniów.
10. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

12. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

13. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wypadek wśród jej uczestników, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

14. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

15. Do przewozu uczestników wycieczki należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy. Każdy pojazd musi posiadać aktualne badania techniczne, które w przypadku autokaru przeprowadza się przed upływem roku od dnia pierwszej rejestracji, a następnie co sześć miesięcy. Każdy pojazd powinien być sprawny technicznie, co może potwierdzić kontrola pojazdu dokonana przez Inspekcję Transportu Drogowego lub policję przed wyjazdem (kierownik zgłasza jej potrzebę na trzy dni przed wyjazdem). Ponadto autokar przewożący uczestników wycieczki powinien:

- a) zostać oznakowany z przodu i z tyłu specjalnymi symbolami jako przewożący dzieci i młodzież szkolną,
- b) posiadać wyjścia awaryjne (oznaczone), do których dostęp nie powinien być utrudniony,
- c) posiadać dwie gaśnice, z których jedna powinna być umieszczona możliwie blisko kierowcy, a druga wewnątrz autobusu, w miejscu dostępnym w razie potrzeby jej użycia,
- d) posiadać apteczkę doraźnej pomocy – wskazana torba bezpieczeństwa (ratunkowa), a nie typowa apteczka samochodowa,
- e) posiadać nagłośnienie z mikrofonem,
- f) być wyposażony w sprawny system ogrzewania w okresie jesienno-zimowym oraz klimatyzację w okresie letnim,
- g) być wyposażony w pasy bezpieczeństwa dla pasażerów (jeżeli tak jest, należy bezwzględnie przestrzegać ich stosowania).

16. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu – po godzinie 21:00 wyłącznie pod opieką rodziców.

17. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci, w takim miejscu, aby dzieci miały bliżej do miejsca zamieszkania. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.

§ 4

Obowiązki kadry i uczestników wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:

- a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
- b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
- c) zapewnianie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnianie warunków do ich przestrzegania,
- e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczniów,
- i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczestników wycieczki.

4. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są w szczególności:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,

- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsca wyznaczonego przez opiekuna,
- e) nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno w czasie jazdy,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z zapisami Statutu szkoły.

6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 4 punkt 4 podpunkt m kierownik wycieczki zawiadamia jego rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających kierownik wycieczki może wezwać policję w celu przeprowadzenia badania stanu trzeźwości ucznia. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego podpunktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice/opiekunowie prawni.

7. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 5

Zasady organizowania wycieczek zagranicznych

1. Szkoła może być także organizatorem wycieczek zagranicznych.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki zagranicznej, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
3. Kierownik wycieczki, opiekunowie i pozostali uczestnicy powinni znać dokładny adres miejsca pobytu, numer telefonu Konsulatu RP.

4. Uczestnicy wycieczki powinni posiadać aktualne dokumenty osobiste (dowód osobisty, paszport), przechowywane indywidualnie.

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków komitetu rodzicielskiego lub 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. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, o ile dyrektor nie postanowi inaczej.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie, tj. przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz 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, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

Dokumentacja wycieczek

1. Wykaz dokumentów obowiązujących przy organizacji wycieczek szkolnych:

Załącznik 1 - karta wycieczki (wycieczki krajowe), (wycieczki zagraniczne)

Załącznik nr 2- dwa egzemplarze listy uczestników

Załącznik nr 3- pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział w wycieczce

Załącznik nr 4- pisemna zgoda rodzica na udział w koncercie wyjazdowym, konkursie itp

Załącznik nr 5 - regulamin wycieczki, który powinien uwzględniać specyfikę programową planowanej wycieczki oraz zawierać zasady bezpieczeństwa i sankcje dla uczniów

Załącznik nr 6 -potwierdzenie zapoznania z regulaminem uczestników wycieczki oraz ich rodziców/opiekunów prawnych ,

Załącznik nr 7 – rozliczenie finansowe wycieczki.

KARTA WYCIECZKI

Cel wycieczki :

.....

.....

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:

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

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

szkoła Muzyczna I stopnia
im. Krzysztofa Pendereckiego
w Busku-Zdroju
al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój
tel. 882 723 419
NIP 655-19-71-062 Regon 260612291

Załącznik 2
do Zasad organizacji wycieczek szkolnych

Lista uczniów biorących udział w wycieczce

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Wyżej wymienieni uczniowie objęci są ubezpieczeniem NNW w,
nr polisy :, z dnia

.....
Podpis dyrektora

Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Krzysztofa Pendereckiego
w Busku-Zdroju
ul. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój
tel. 882 723 419
NIP 519-71-062 Regon 260612291

Załącznik 3
do Zasad organizacji wycieczek szkolnych

ZGODA rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka, oddział/oddział gimnazjalny*)

ucznia/uczenicy* Szkoły Muzycznej I stopnia w Busku-Zdroju w
wycieczce/wyjściu* do
w terminie

Przekazuję/nie przekazuję informację dotyczące dziecka:
Uwagi dotyczące dziecka (ważna według rodziców))

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

.....
.....
Data, czytelny podpis rodziców

* - niepotrzebne skreślić

**Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Krzysztofa Pendereckiego
w Busku-Zdroju**

al. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój
tel. 882 723 419
NIP 655-19-71-062 Regon 260612291

Załącznik 4
do Zasad organizacji wycieczek szkolnych

ZGODA
rodziców na udział dziecka w koncercie, konkursie

Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka:

.....
organizowanego przez
odbywającego się w
dnia..... pod opieką
Godzina wyjazdu, powrotu....., miejsce zbiórki
Telefon do opiekuna

Wyrażam zgodę na przejazd
mojego dziecka.

Wyrażam zgodę na hospitalizację, leczenie lub zabiegi operacyjne w przypadku
nieszczęśliwego wypadku naszego dziecka.

Informacja dotyczące dziecka (wg uznania rodziców)

.....
Zobowiązujemy się do pokrycia ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko.
W przypadku łamania regulaminu przez dziecko zobowiązujemy się do jego odebrania
z koncertu, konkursu.

Mój numer telefonu do szybkiego kontaktu

.....
.....
Data, czytelne podpisy rodziców

* niepotrzebne skreślić

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyjscia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób podczas podróży oraz na koncercie.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Krzysztofa Pendereckiego
w Rokitnie-Zdroju
al. Mickiewicza 24 28-100 Rokitno-Zdrój
tel. 882 723 619
NIP 655-19-71-062 Regon 260012291

Załącznik 6
do Zasad organizacji wycieczek szkolnych

Oświadczenie kierownika wycieczki

Oświadczam, że zapoznałem rodziców biorących udział w wycieczce oraz opiekuna/ów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowałem ich o celu i trasie wycieczki

(czytelny podpis kierownika wycieczki)

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

Realizacja programu wycieczki:

I. Wpływy

- Wpłaty uczestników wycieczki:
 liczba osób x koszt wycieczki = zł
- Inne wpłaty zł
- Razem wpływy zł

II. Wydatki

- Koszty transportu: zł
- Koszt noclegu: zł
- Koszt wyżywienia: zł
- Koszty biletów wstępu:
 - do muzeum zł
 - do kina: zł
 - do teatru: zł
 - inne: zł
- Inne wydatki: zł
- Razem wydatki: zł

III. Koszt wycieczki 1 uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

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

Brakująca kwota w wysokości zł

zostaje
 (określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od ..)*

.....
 czytelny podpis kierownika wycieczki

.....
 czytelny podpis przedstawiciela rodziców

Rozliczenie zatwierdził :
 /data i podpis dyrektora szkoły/

*Niepotrzebne skreślić