

**REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ W KOZIEGLÓWACH**

§ 1.

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych.
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uprawiania alpinizmu.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej.
9. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 2

Cele wycieczek i imprez turystyczno krajoznawczych

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 dzieci i młodzieży 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 dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
8. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
9. Przeciwdziałanie patologii społecznej.
10. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

Formy realizacji celów

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 4

Planowanie i organizowanie wycieczki

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu

wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

3. Dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim jednodniowe wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
4. Dla uczniów klas starszych szkoły podstawowej i liceum mogą być organizowane kilkudniowe wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie swojego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
5. 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.
6. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
7. Przy organizacji wycieczek należy uwzględnić aktualnie obowiązujące obostrzenia związane z pandemią Covid- 19.

§ 5

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- a) kartę wycieczki wraz z listą uczestników i oświadczeniem kierownika oraz opiekunów zobowiązującym do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki (*generowana z dziennika elektronicznego*),
- b) harmonogram wycieczki,
- c) pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) (*załącznik 1*)
- d) regulamin wycieczki wraz z oświadczeniem uczestników wycieczki o zapoznaniu się z nim i zobowiązaniu przestrzegania go (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) (*załącznik 2*)
- e) potwierdzenie zapoznania rodziców uczniów biorących udział w wycieczce z programem i regulaminem wycieczki,
- f) potwierdzenie faktu rezerwacji noclegów (w przypadku wycieczki kilkudniowej),
- g) zawiadomienie Kuratorium w przypadku wycieczki zagranicznej (*załącznik 3*),
- h) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (*załącznik 4*)

2. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator (kierownik) powinien przedstawić dyrektorowi lub wicedyrektorowi jej plan w następujących terminach:
 - a) wycieczka zagraniczna – 4 tygodnie przed wyjazdem,
 - b) wycieczka krajowa kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - c) wycieczki krajowe jednodniowe - 2 dni przed wyjazdem.
3. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora.
7. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
8. W przypadku, gdy wycieczka odbywa się z wykorzystaniem kilku autokarów, należy do każdego autokaru sporządzić kopię karty wycieczki.
9. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
10. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w zeszycie wyjść.

§ 6

Zasady organizacji wycieczek

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.

4. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy od 15 do 25 uczniów, w zależności od wieku uczniów i rodzaju wycieczki.
5. W przypadku wycieczki turystyki kwalifikowanej jeden opiekun przypada na 10 uczniów (jeśli szczegółowe przepisy nie stanowią inaczej).
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking szkolny, skąd uczniowie udają się do domu. Uczniowie dojeżdżający – wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów.
7. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz do wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Podział zespołu klasowego na grupy podczas podróży i wycieczki jest możliwy tylko w razie zapewnienia grupie odpowiedniej liczby opiekunów. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody na tzw. czas wolny spędzany przez uczniów bez opiekuna.
12. W razie niedyspozycji ucznia może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz powyżej 1.000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
15. Uczestnicy wycieczek podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
17. Rodzice mogą przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

§ 7

Kierownik i opiekunowie wycieczki

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 - a) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - a) opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b) zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki,
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.
4. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,

- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 8

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) posiadać legitymację szkolną,
- b) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- c) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
- e) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- f) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okna,
- g) nie zaśmiecać pojazdu,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
- j) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- k) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- l) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 9

Wycieczki zagraniczne

- 1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w § 3.
- 2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
- 3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

4. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.
6. Zasady organizowania wycieczek zagranicznych (*załącznik 5*).

§ 10

Finansowanie wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Zespołu Szkół w Koziegłowach, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru.
5. Dowodami finansowymi są: listy wpłat, rachunki, faktury, 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.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W przypadku niespełnienia warunków określonych niniejszym regulaminem wycieczka nie zostanie zatwierdzona przez dyrektora szkoły.

2. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnętrznych zasadach oceniania.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu kosztami obciążani są rodzice (prawni opiekunowie).
4. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczki i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
5. W razie powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez młodzież koszty.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz przepisy określone w aktach prawnych, o których mowa w § 1.
8. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
10. Załącznikami do regulaminu są:
 - a) załącznik nr 1 – pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce,
 - b) załącznik nr 2 – regulamin wycieczki,
 - c) załącznik nr 3 – wzór zawiadomienia Kuratorium o wycieczce zagranicznej,
 - d) załącznik nr 4 – rozliczenie finansowe wycieczki,
 - e) załącznik nr 5 – zasady organizowania wycieczek zagranicznych.

rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:
w wycieczce do
w terminie

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości

Słownie

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy
miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Uwagi dotyczące dziecka (ważne według rodziców):

.....
.....

.....
(podpis rodziców)

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że wyrażam/nie wyrażam* zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.
2. Wyrażam/ nie wyrażam* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka |w wycieczce, której program i regulamin poznałem i zaakceptowałem.

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis rodziców)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję Panią/Pana, że:

- administratorem podanych danych jest **Zespół Szkół w Koziegłowych z siedzibą przy ul. 3 Maja 12, 42-350 Koziegłowy;**
- z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail **korzuch@infoic.pl**
- celem przetwarzania podanych danych jest **organizacja wycieczki**, a podstawą prawną przetwarzania jest **zgoda, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;**
- przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
- podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych jest **brak możliwości wzięcia udziału dziecka w wycieczce;**
- podane dane będą przechowywane przez okres **2 lat od dnia zakończenia wycieczki;**
- dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan przetwarzanie Pani/Pana danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ (przykład do modyfikacji)

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 przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
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
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

.....

(podpis kierownika wycieczki)

ZAWIADOMIENIE O WYCIECZCE / IMPREZIE ZAGRANICZNEJ

1. Nazwa kraju:.....
2. Czas pobytu (od – do):
3. Program pobytu:
.....
.....
.....
4. Imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów:
a) Kierownik:
b) Opiekunowie
.....
.....
.....
.....
5. Ilość uczniów biorących udział w wyjeździe:
6. Informacja o dodatkowym ubezpieczeniu uczestników wycieczki / imprezy zagranicznej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia:
Nazwa firmy ubezpieczającej:
nr polisy:
7. Informacja o znajomości języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki / imprezy – zgodnie z zapisem § 14 rozporządzenia „Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy”.
Znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym posługiwanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki posiadają:
.....
.....
8. Informacja o posiadaniu oświadczenia o wyrażeniu zgody przez przedstawicieli ustawowych na udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce / imprezie zagranicznej:
.....
.....
.....

.....
data, podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki

Adnotacje organu sprawującego nadzór pedagogiczny

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników 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: zł

5. Inne wydatki: zł

6. Razem wydatki: zł

III. Koszt wycieczki na 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 ..)

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

.....

1.

2.

Rozliczenie

przyjął:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki: Rachunki na wymienione wydatki.

KURATORIUM OŚWIATY W KATOWICACH

ul. Powstańców 41a, 40–024 Katowice

www.kuratorium.katowice.pl

email: kancelaria@kuratorium.katowice.pl

KARTA INFORMACYJNA Nr 49

Rodzaj sprawy: Zawiadomienie o wycieczce / imprezie zagranicznej organizowanej przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki.

I. Podstawa prawna.

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 2018r., poz. 1055),

II. Wymagane dokumenty.

Zawiadomienie o wycieczce / imprezie zagranicznej zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1.

III. Oplata.

Przekazanie dokumentacji wycieczki / imprezy zagranicznej do Kuratorium Oświaty w Katowicach nie wymaga wniesienia opłaty.

IV. Miejsce/sposób złożenia dokumentów.

Zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej z załączoną dokumentacją należy przesłać drogą pocztową lub złożyć na **co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem w trzech egzemplarzach w punktach kancelaryjnych Delegatur** lub w Kancelarii Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a – pokój nr 6.10 (6 piętro).

V. Komórka odpowiedzialna za załatwienie sprawy oraz udzielenie informacji o stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania.

Właściwa Delegatura Kuratorium Oświaty w Katowicach:

- a) Wydział Nadzoru Edukacji, 40-024 Katowice, ul. Powstańców 41a, VII p. – miasta na prawach powiatu: Katowice, Świętochłowice, Tychy, powiat: bieruńsko-lędziński oraz gminy na terenie powiatu,
- b) Delegatura w Bielsku – Białej, 43 - 300 Bielsko-Biała, ul. Piastowska 44 – miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała, powiaty: bielski, cieszyński, pszczyński, żywiecki, oraz gminy z ww. powiatów,
- c) Delegatura w Bytomiu, 41-902 Bytom; ul. Antoniego Józefczaka 39 – miasta na prawach powiatu: Bytom, Chorzów, Piekary Śląskie, Siemianowice Śląskie; powiat tarnogórski i gminy na terenie powiatu,
- d) Delegatura w Częstochowie, 42-200 Częstochowa, ul. Sobieskiego 7 – miasto na prawach powiatu Częstochowa, powiaty: częstochowski, kłobucki, lubliniecki, myszkowski oraz gminy z ww. terenu, e) Delegatura w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Warszawska 35 – miasta na prawach powiatu: Gliwice, Ruda Śląska, Zabrze, powiat: gliwicki oraz gminy na terenie powiatu,
- e) Delegatura w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. 3-go Maja 27 – miasta na prawach powiatu: Jastrzębie Zdrój, Rybnik, Żory, powiaty: mikołowski, raciborski, rybnicki, wodzisławski oraz gminy z ww. powiatów, g) Delegatura w Sosnowcu, 41-200 Sosnowiec, ul. Krzywa 2 – miasta na prawach powiatu: Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Sosnowiec, Mysłowice, powiaty: będziński, zawierciański oraz gminy z ww.

powiatów.

VI. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy.

Odbiór osobisty lub przesłanie dokumentów na adres szkoły. Należy zamieścić informację o sposobie odbioru dokumentów.

VII. Inne informacje.

- 1) Jeżeli uczestnikami wyjazdu do innego kraju Unii Europejskiej są uczniowie – obywatele państw trzecich do dokumentacji należy dołączyć LISTĘ PODRÓŻUJĄCYCH dla wycieczek w Unii Europejskiej sporządzoną przez dyrektora szkoły, która stanowi załącznik do Decyzji Rady z dnia 30 listopada 1994 r. w sprawie wspólnych działań przyjętych przez Radę na podstawie art. K.3 ust. 2 lit. b) Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ułatwień podróży dla uczniów pochodzących z państw trzecich przebywających w Państwach Członkowskich (Dz.U.UE.L.1994. 327.1. oraz Dz. U. UEsp.19-1-3).
- 2) Uczniowie niezależnie od obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są paszport, dowód osobisty lub w przypadku uczniów obywateli państw trzecich – Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
- 3) Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).