

UCHWAŁA Nr 28/2018/2019

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach

z dnia 22 listopada 2018 r.

w sprawie wyrażenia pozytywnej opinii dotyczącej zatwierdzenia zmian do Szkolnego Regulaminu

Wycieczek Szkolnych

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 195), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2014 r. poz. 1150), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki uchwala się co następuje:

§ 1.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach pozytywnie opiniuje zmiany dotyczące Szkolnego Regulaminu wycieczek szkolnych.

§ 2.

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulaminu wycieczek szkolnych.

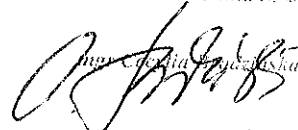
§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

DYREKTOR SZKOŁY



Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

Załącznik nr 1 do uchwały 28/2018/2019
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
z dnia 22.11.2018

**Regulamin wycieczek szkolnych
w Szkole Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
w Wiechlicach**

1. 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.
2. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69 z ze zmianami.)
6. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582)

§ 1. Zasady ogólne.

- 1.Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

2. 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

3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania.

5. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.

6. Dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej i klas III gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo - turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju oraz poza granicami kraju.

7. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

8. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

9. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

10. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- celu,
- trasie,
- harmonogramie,
- regulaminie.

11. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

13. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne.

a) Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 7 ust.1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 7 ust.3

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

14. Zawiadomienie zawiera w szczególności:

- nazwę kraju,
- czas pobytu,
- program pobytu,
- imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
- obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne

15. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

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

§ 2. Rodzaje wycieczek.

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,,
- b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce ,
- c) 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),

§ 3. Zasady wyznaczania kierownika i opiekunów.

- 1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki 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. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
- 4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
- 5. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
- 6. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo - po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły- rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
- 7. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów, przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
- 8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej jest osoba, która zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki w przypadku, gdy nie jest ona zlecona biuru podróży mającego uprawnienia do organizowania wycieczek dla dzieci i młodzieży.

§ 4. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki w szczególności:

- opracowuje program i regulamin wycieczki,
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

§ 5. Obowiązki opiekuna.

1. - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

- współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki

2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 6. Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych środków pozabudżetowych.
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, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
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, jej zwrotu, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze .

§ 7. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i rejestrze wyjść grupowych.

§ 8. Dokumentacja wycieczki.

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1
2. Dwa egzemplarze listy uczestników – załącznik nr 4

3. Pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 2
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 3
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Jeżeli wycieczka odbywa się podczas zajęć lekcyjnych, kierownik wycieczki do dokumentacji dołącza treści podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów – wg planu lekcji grupy lub klasy, które realizowane będą podczas w/w wycieczki.
8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia dyrektorowi lub kierownikowi filii.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia - jest ona do (wglądu rodziców uczniów – uczestników wycieczki oraz dyrektora szkoły.

§ 9. Zasady organizacji wycieczek.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
- jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych,
- jeden opiekun na 25 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
- jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
- jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
- jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych.

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić wiek i zdyscyplinowanie uczestników wycieczki, środek transportu, sposób zorganizowania wycieczki, doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów itp.

2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.

3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną /np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek.
4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy poziomem rozwoju intelektualnego ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową w przypadku, gdy wycieczka odbywa się po drogach publicznych. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość między rowerami nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami wynosi co najmniej 150 m.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek stanowi pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie oczekiwał w miejscu wcześniej ustalonym.
11. 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.
12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. W przypadku zaginięcia ucznia (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a. Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b. Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10. Wyjścia grupowe uczniów .

Obowiązek rejestracji wyjść należy realizować wg załącznika nr 5 znajdujących się sekretariacie szkoły. Na wyjście musi zgodę wyrazić dyrektor.

Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyłączeniem wycieczek, do których stosuje się kartę wycieczki, o której mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055).

§ 11. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.
2. Kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy klasy listę uczestników wycieczki. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku oddziału frekwencję (W) uczniom biorącym udział w wycieczce.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej im.Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
5. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Załącznikami do Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki
2. Załącznik nr 2 – Pisemna zgoda rodziców (wzór)

3. Załącznik nr 3 – Regulamin wycieczki dla uczniów(wzór)

4. Załącznik nr 4 – Lista uczestników wycieczki

5. Załącznik nr 5 - Rejestr wyjść grupowych

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....

.....

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju⁽¹⁾/miasto/trasa wycieczki :

.....

.....

.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów..... w tym uczniów niepełnosprawnych.....

klasa.....

Liczba opiekunów wycieczki

Środek transportu

(1) - dotyczy wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy Program wycieczki	Adres punktu noclegowego i żywieniowego
---	-------------------------------------	--	-------------------------------------	---

Adnotacje organu prowadzącego lub
sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

Załącznik nr 2.

.....

imię i nazwisko rodzica (opiekuna)

.....

miejsowość i data

Zgoda rodziców (opiekunów)

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka
w wycieczce dow dniu.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze między miejscem zbiórki i zakończenia wycieczki, a domem oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Akceptuję również obowiązujące zasady finansowania wycieczki oraz regulamin wycieczki.

Zobowiązuję się także wyposażyć moje dziecko w środek przeciwbólowy (podać nazwę).....
....., na który dziecko nie jest uczulone.

.....
podpis rodzica (opiekuna)

Informacja o wycieczce :

harmonogram :

koszt :

cel :

trasa :

.....
podpis rodzica (opiekuna)

Załącznik nr 3.

Regulamin wycieczki dla uczniów (wzór).

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny. Postawa każdego z uczestników nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia swego i innych osób.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników. Punktualnie przychodzić na ustalone miejsca zbiórki.
3. Ubrać się stosownie do panujących warunków atmosferycznych.
4. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
5. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, przestrzegać regulaminów panujących w miejscach zwiedzanych.
6. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
7. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
8. Zauważoną nieobecność któregoś z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
9. W przypadku zagubienia się, pozostać w tym miejscu i (o ile to możliwe) skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
10. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać wszelkie zauważone objawy złego samopoczucia.
11. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
12. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.

13. W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz opiekuna wycieczki.

14. W czasie jazdy nie wolno:

- przemieszczać się w autokarze i podróżować w pozycji stojącej,
- blokować zamków, samowolnie otwierać drzwi i okna,
- wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu
- przesiadać się do kolegi, koleżanki, jeśli miejsce obok jest zajęte.

15. W czasie postoju nie wolno:

- wychodzić na jezdnię,
- przechodzić na drugą stronę jezdni,
- oddalać się samowolnie od autokaru.

16. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej 22.00– 6.00.

17. Po zakończeniu podróży należy:

- przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek,
- upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.

18. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie zniszczenia dokonane przez swoje dziecko w czasie wycieczki.

19. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:

- zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły,
- w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.

20. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).

21. W trakcie trwania wycieczki zabrania się uczestnikom korzystania z jakichkolwiek używek.

22. Organizator oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wycieczki.

Pamiętaj!

Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób

Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Podpis ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

Załącznik nr 4

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Telefon rodzica/opiekuna

Opiekun grupy I			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Opiekun grupy II			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Lp	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Telefon rodzica/opiekuna
Opiekun grupy III			
31			
32			
33			
34			

