

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna

1. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki**(DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku poz. 1516)
2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach**(DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003r. poz. 69)
3. **Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne** (Dz. U. Nr 57, poz. 358). Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997r. , poz. 358)
4. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 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. Nr 12 z 1997r. poz. 67 z póź. Zm. Dz. U. Nr 18 z 1997r. poz. 102). Na podst. art. 92a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496)
5. **Ustawa z dn.6 września 2001 r. . Prawo o ruchu drogowym**(Dz. U. 129, poz. 1444)
6. **Ustawa z dn. 20 czerwca 1997 r.. Prawo o ruchu drogowym**(Dz. U. Nr 97,98, poz. 602)
7. **Zarządzenie nr 18§5 ust.2 MEN z dn. 29 września 1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.**
8. **Ustawa z dn. 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej**(Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i ustawy o systemie oświaty – zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podst. ustawy.

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Programu Wychowawczego Szkoły.

Za realizację zawartych w nich zapisów odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

§ 1

CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej .
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym
 - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
7. Przeciwdziałania patologii społecznej.
8. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a) środki komunikacji publicznej
 - b) obiekty muzealne
 - c) obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
 - d) kąpieliska i akweny wodne
 - e) tereny górskie

§ 2

FORMY TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

1. W szkole organizuje się następujące formy turystyki, krajoznawstwa i wypoczynku:
 - a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania , w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych (wycieczki do muzeów, skansenów, kin, teatrów)
 - b) **wycieczki krajoznawczo – turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami
 - c) **imprezy krajoznawczo – turystyczne** , takie jak: biwaki, turnieje
 - d) **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne** , w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym
 - e) **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak : zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 3

ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z harmonogramem szkolnym i doraźnie w zależności od potrzeb i możliwości uczniów i szkoły.
2. Wycieczka może odbywać się :
 - a) w trakcie zajęć lekcyjnych – wycieczka kilkugodzinna
 - b) w ciągu jednego dnia
 - c) w ciągu kilku dni – maksymalnie 5 (zielona szkoła)
3. Program wycieczki musi być dostosowany do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności uczniów.
4. Program wycieczki zawiera treści nauczania zawarte w podstawie programowej przewidzianej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły udziela zgody na organizację wycieczki po zatwierdzeniu programu i harmonogramu wycieczki w wyznaczonym czasie:
 - a) kilkugodzinna wycieczka- na dzień przed wyjściem lub wyjazdem
 - b) jednodniowa wycieczka – trzy dni przed wyjazdem
 - c) kilkudniowa wycieczka – dwa tygodnie przed wyjazdem

6. Wyjścia poza teren szkoły, w obrębie miejscowości, w której szkoła się znajduje, należy odnotować w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły.
7. Wycieczki i imprezy zagraniczne organizowane są za zgodą dyrektora, który zobowiązany jest do powiadomienia o ich organizacji organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.
8. Zawiadomienie o organizowanej wycieczce zagranicznej musi zawierać:
 - a) nazwę kraju
 - b) czas pobytu
 - c) program pobytu
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku

§ 4

ORGANIZATORZY WYCIECZKI

1. W zależności od czasu trwania wycieczki szkolnej jej organizatorem może być:
 - a) nauczyciel przedmiotu lub wychowawca- wycieczki kilkugodzinne (wycieczki przedmiotowe, wyjazdy do kina, teatru, muzeum itp.)
 - b) licencjonowane biuro podróży na mocy umowy z dyrektorem szkoły lub nauczycielem – wycieczki jednodniowe i kilkudniowe
2. Organizator wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji i planu finansowego wycieczki.
3. Organizator wycieczki sporządza listę uczniów nie biorących udziału w wycieczce i zostawia ją u dyrektora i w pokoju nauczycielskim.
4. Organizator wycieczki kilkudniowej zobowiązany jest do zapewnienia jej uczestnikom bazy noclegowej, wyżywienia, ubezpieczenia, opieki medycznej.

§ 5

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Dokumentację wycieczki kilkugodzinnej stanowią:
 - a) karta wycieczki
 - b) lista uczestników

- c) pisemna zgoda rodziców/opiekunów
 - d) regulamin uczestnika wycieczki
2. Dokumentację wycieczki jednodniowej i kilkudniowej stanowią:
- a) karta wycieczki
 - b) lista uczestników
 - c) pisemna zgoda rodziców/ opiekunów prawnych
 - d) regulamin uczestnika wycieczki
 - e) informacja dla rodziców/ opiekunów
 - f) program wycieczki
 - g) harmonogram wycieczki
 - h) plan finansowy
3. Dokumentację wycieczki sporządza się w dwóch egzemplarzach
- a) jeden zostaje w szkole
 - b) drugi posiada przy sobie kierownik wycieczki
4. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wycieczki, w których uczestniczyli uczniowie .

§ 6

FINANSOWANIE WYCIEZKI

1. Wycieczki szkolne mogą być finansowane ze:
- a) składek uczestników
 - b) środków Rady Rodziców
 - c) z innych źródeł np. ze środków organu prowadzącego, instytucji pożytku publicznego lub od osób fizycznych i prawnych
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia kosztów z nią związanych.
3. Rodzice uczestników wycieczki kilkudniowej uiszczają zaliczkę w terminie na trzy miesiące przed wyjazdem w wysokości 25% wartości wycieczki, a całą kwotę wpłacają na trzy tygodnie przed wyjazdem.

4. Rodzice uczestników wycieczki kilkudniowej tracą zaliczkę w sytuacji, gdy rezygnują z wycieczki na trzy tygodnie przed wyjazdem.
5. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce kilkugodzinnej lub jednodniowej zobowiązani są do uiszczenia wpłaty najpóźniej na trzy dni przed wyjazdem.
6. Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce kilkugodzinnej lub jednodniowej, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie wyniknęły z tego tytułu.
7. W sytuacji nieobecności w dniu wycieczki zadeklarowanego uczestnika, jego rodzice ponoszą całkowity koszt wycieczki.
8. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów wycieczki.
9. Za regulowanie zobowiązań finansowych w czasie trwania wycieczki odpowiedzialny jest kierownik wycieczki.
10. Dokumentami potwierdzającymi regulowanie zobowiązań finansowych są: paragony, faktury, listy wpłat, bilety wstępu.
11. Uczestnicy wycieczki dokonują wpłat do sekretariatu szkoły.

§ 7

UBEZPIECZENIE

1. Wszyscy uczestnicy wycieczki, kierownik i opiekunowie podlegają szkolnemu ubezpieczeniu grupowemu od nieszczęśliwych wypadków.
2. Na czas trwania wycieczki organizator może wykupić (na prośbę uczestników) dodatkową polisę podwyższającą kwotę ewentualnego ubezpieczenia.
3. Uczniowie nie posiadający szkolnego ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków nie mogą uczestniczyć w wycieczce.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej organizator zobowiązany jest do wykupienia dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

§ 8

KIEROWNIK WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły spośród opiekunów wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

- a) posiada uprawnienia kierownika wycieczki szkolnej (ukończony kurs)
 - b) jest instruktorem harcerskim
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
 - d) posiada uprawnienia w zakresie udzielania pierwszej pomocy
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do:
- a) opracowania programu i harmonogramu wycieczki
 - b) opracowania regulaminu wycieczki i zapoznania z nim uczestników wycieczki,
 - c) zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa na drodze, w czasie przejazdu, postoju, podczas kąpieli, na szlaku górskim
 - d) zapoznania uczestników z zasadami przeciwpożarowymi w miejscu noclegu
 - e) zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu i sprawowania nadzoru w tym zakresie
 - f) określenia zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu i zapewniania opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczki
 - g) w przypadku wycieczki kilkugodzinnej zorganizowania transportu, biletów wstępu,
 - h) zapewnienia apteczki pierwszej pomocy
 - i) dokonania podziału zadań wśród uczestników
 - j) dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
 - k) dokonania rozliczenia finansowego z rodzicami lub innymi płatnikami po zakończeniu wycieczki
 - l) zabezpieczenia powrotu uczestników z wycieczki – podania rodzicom godziny i miejsca odbioru dziecka
 - m) dopilnowania, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny ekwipunek
 - n) poinformowania szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce na wycieczce

§ 9

OPIEKUN WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Ilość wyznaczonych opiekunów jest adekwatna do wieku uczestników, środka transportu, sposobu organizacji wycieczki
3. Przepisową liczbę uczestników wycieczki przypadającą na jednego opiekuna prezentuje poniższa tabela.

Forma wycieczki	Ilość uczestników
Wycieczka autokarowa	15
Wycieczka przedmiotowa na terenie miejscowości bez stosowania środków transportu	15
Piesza wycieczka na terenie miejscowości z korzystaniem ze środków transportu lub piesza wycieczka do lasu	15
Piesza wycieczka na terenie Parku Narodowego oraz na szlaku górskim pow. 1000m.n.p.m	10, uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + górski przewodnik turystyczny
Wycieczka środkami transportu kolejowego	9
Wycieczka rowerowa	5-7 , uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia +karta rowerowa
Wycieczka wysokogórska	5, uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia + górski przewodnik turystyczny

Zielona szkoła, której uczestnikami są uczniowie klasy III	10
Kąpielisko	15 + ratownik

4. Opiekunem wycieczki może być :
 - a) nauczyciel
 - b) osoba pełnoletnia, która posiada uprawnienia opiekuna wycieczki
5. Opiekun wycieczki powinien posiadać uprawnienia w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Opiekun wycieczki zobowiązany jest do:
 - a) złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczestników wycieczki
 - b) sprawowania **ciągłej** opieki nad uczestnikami w czasie trwania wycieczki
 - c) współdziałania z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji założeń programowych wycieczki
 - d) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa
 - e) nadzorowania wykonywania zadań przez uczestników wycieczki
 - f) do **bezwzględnego** sprawdzania stanu liczebnego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu na miejsce
 - g) przypominania uczestnikom wycieczki zasad bezpieczeństwa przed każdym wyjściem, przejazdem, w czasie spaceru, kąpieli
 - h) przestrzegania zasad etycznych wynikających ze specyfiki zawodu nauczyciela m.in.
 - ✓ niepalenia papierosów w obecności uczestników
 - i) wykonywania zadań zleconych przez kierownika wycieczki

§ 10

UCZESTNICY WYCIECZKI

1. Uczestnikami wycieczki mogą być:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza, którzy podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - b) uczniowie spoza szkoły posiadający polisę ubezpieczeniową NW
 - c) uczniowie nie posiadający przeciwwskazań medycznych do udziału w wycieczce
2. Uczniowie klas I-III powinni brać udział wyłącznie w wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo – turystycznych po najbliższej okolicy, województwa lub regionu.
3. W wyjątkowej sytuacji, po uwzględnieniu poziomu dojrzałości dzieci i sposobów organizacji wycieczki w zielonej szkole mogą uczestniczyć uczniowie klasy III.
4. Uczestnicy wycieczki muszą posiadać pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na wyjazd.
5. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania wszystkich zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie jej trwania.
6. Uczestnicy wycieczki mają prawo do rzetelnej realizacji założeń programowych wycieczki.

§ 11

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

1. Rodzice deklarujący udział dziecka w wycieczce zobowiązani są do złożenia na piśmie zgody na wyjazd.
2. Rodzice uczestnika wycieczki zobowiązani są do poinformowania organizatora wycieczki o stanie zdrowia dziecka i ewentualnych zaleceniach lekarskich.
3. Rodzice ponoszą koszty finansowe związane z wycieczką.
4. W sytuacji trudnej finansowo rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dofinansowanie wyjazdu.
5. Rodzice zapewniają uczestnikowi wycieczki właściwy ekwipunek.
6. Rodzice zobowiązani są do dowiezienia uczestnika wycieczki na miejsce zbiórki przed wyjazdem i odebrania go w wyznaczonym miejscu po zakończeniu wycieczki.

7. W sytuacji braku możliwości osobistego odbioru dziecka rodzice zobowiązani są do upoważnienia innej osoby, która to zrobi. Upoważnienie może mieć formę pisemną lub informacji telefonicznej do kierownika wycieczki.

§ 12

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Każda wycieczka rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

I. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PRZEJAZDU AUTOKAREM

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zgłoszenia wyjazdu na policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy.
2. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży do lat 18 musi być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
3. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice te powinny być podświetlone.
4. Podczas wysiadania i wsiadania uczestników wycieczki kierujący pojazdem zobowiązany jest włączyć światła awaryjne.
5. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
6. Czas pracy kierowcy wynosi maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy, godzina odpoczynku.
7. Ilość miejsc w autokarze odpowiada ilości uczestników i opiekunów.
8. W sytuacji, gdy uczestnicy podróżują dwoma pojazdami każdy opiekun zajmuje miejsca ze swoją grupą. Niedozwolone jest rozdzielanie grupy.
9. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach i w środkowej części autokaru.
10. Przejście w autokarze pozostaje wolne.
11. Uczniowie z chorobą lokomocyjną zajmują miejsca blisko opiekunów.
12. W czasie jazdy uczestnikom kategorycznie zabrania się:
 - a) chodzenia po autokarze
 - b) siadania na oparciu i tyłem do kierunku jazdy

c) spożywania posiłków

13. Bagaż uczestników umieszczony jest w luku bagażowym lub na półkach, ale tylko wtedy, gdy nie zagraża bezpieczeństwu uczestników.
14. Kierownik wycieczki dysponuje apteczką pierwszej pomocy.
15. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych organizowane są w miejscach do tego wyznaczonych (parkingi).
16. Po każdym postoju opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników wycieczki.

II. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZEJ WYCIECZKI

1. Przed każdym marszem uczestnicy wycieczki powinni zostać poinformowani o miejscu zwiedzania, adresie pobytu, aby w sytuacji zagubienia mógł się odnaleźć.
2. Opiekun grupy przypomina uczestnikom zasady poruszania się po drodze przed każdym wyjściem w teren.
3. Kolumna pieszych pow. 10 lat porusza się wyłącznie prawą stroną jezdni.
4. Kolumna pieszych do lat 10 zobowiązana jest poruszać się chodnikiem, miejscem wyznaczonym dla pieszych lub poboczem.
5. Kolumna pieszych do lat 10 korzystająca z pobocza zobowiązana jest do poruszania się lewą stroną jezdni.
6. Piesi idący jezdnią zobowiązani są do poruszania się pojedynczo, w sytuacji dobrej widoczności dwójkami.
7. Korzystanie przez pieszego z drogi dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich. Pieszy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, korzystając z tej drogi, jest obowiązany ustąpić miejsca rowerowi.
8. Długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 metrów, a odstęp między kolumnami powinien wynosić 100 metrów.
9. Kolumnę pieszych otwiera jeden z opiekunów, następnie idą najstarsi uczniowie, pozostali uczestnicy, drugi z opiekunów ją zamyka.
10. Uczestnicy wycieczki nie wyprzedzają opiekuna, przewodnika i nie pozostają poza opiekunem zamykającym kolumnę.

11. W czasie przechodzenia przez jezdnię kolumna korzysta z przejścia dla pieszych.

12. Przechodząc przez jezdnię kolumna nie powinna się rozdzielać.

III.ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZKI ROWEROWEJ

1. Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia i posiadają kartę rowerową.
2. Każdy z uczestników posiada sprawny rower , odpowiedni strój i kask ochronny.
3. Z lewego boku tylnego bagażnika roweru powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.
4. Kolumna rowerzystów nie może przekraczać 15 uczestników.
5. Na początku kolumny jedzie prowadzący wycieczkę, za nim najstarsi uczniowie. Kolumnę zamyka drugi opiekun.
6. Tempo jazdy w czasie wycieczki musi być dostosowane do możliwości najslabszych uczestników.
7. Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim w odstępach do 5 metrów, jak najbliżej prawej krawędzi drogi.
8. Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy, narzędzia do naprawy rowerów, zapasowe dętki, wentyle i pompkę.

Załącznik 1

.....

(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....

.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....

Zakwaterowanie (adres).....

.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek lokomocji:

Godz. zbiórki: Godz. powrotu:

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece młodzieży na czas trwania wycieczki (imprezy) zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

imię i nazwisko (podpis)

Kierownik wycieczki

(podpis)

.....

.....

.....

.....

Załącznik 2

HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY
do

Data:

Godzina wyjazdu:

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM

.....

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 3

(pieczęć szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI (kilkudniowej)

Numer i nazwa polisy

Wycieczka organizowana do w dniach

Lp.	Nazwisko i imię	Pesel	Adres zamieszkania	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nawa polisy):

.....

.....

.....

Załącznik 4

(pieczęć szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI (jednodniowej)

Numer i nazwa polisy

Wycieczka organizowana do w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Pesel

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nawa polisy):

.....

.....

.....

Załącznik 5

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

(wycieczka kilkudniowa)

.....
(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna)

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.)

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki (imię i nazwisko)....., ucznia klasy na wycieczkę do w dniu

1. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie

2. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

3. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

6. Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki / „zielonej szkoły”.

6). Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania

- telefon domowy (komórkowy)

- data i miejsce urodzenia

- PESEL dziecka

.....
(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów)

Załącznik 6

ZGODA- OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW
(wycieczka jednodniowa)

.....

(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna)

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia

8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U.

z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.)

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (*imię i nazwisko*).....

w organizowanej przez w Niesułkowie do

....., w dniach

Zobowiązuję się do pokrycia kosztu wycieczki w kwocie..... .

.....

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna

Załącznik 7

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr.135, poz.1516 ze zm.)

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia pisemnej zgody rodziców lub opiekunów organizatorowi wycieczki w określonym terminie.
2. Ubrania się w odzież zapewniającą wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych oraz przygotowanie pomocy wskazanych przez nauczyciela (bilet, aktualna legitymacja szkolna itp.).
3. Punktualnego stawienia się na miejsce zbiórki.
4. Przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej tj.:
 - a) poruszania się w zwartym szyku prawą stroną chodnika,
 - b) przekraczania jezdni w miejscu oznaczonym,
 - c) zachowania szczególnej ostrożności przy wsiadaniu i wysiadaniu ze środków komunikacji,
 - d) wsiadania do autobusu za zgodą nauczyciela,
 - e) opuszczanie autokaru za zgodą nauczyciela.
5. Respektowania poleceń nauczyciela prowadzącego wycieczkę.
6. Niezwłocznego informowania nauczyciela o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu.
7. Pozostawieniu w czystości miejsc, w których przebywał.

Uczestnik ma prawo:

1. Rzetelnej informacji na temat zwiedzanych miejsc, obiektów itp.
2. Informacji dotyczących ewentualnych zmian w programie
3. Wyrażania (w kulturalny sposób) własnych opinii i odczuć.

Uczestnikowi każdej wycieczki zabrania się:

1. Samowolnego oddalania się od grupy.
2. Korzystania z „atrakcji” nieprzewidzianych w programie.
3. Utrudniania prowadzenia wycieczki (spóźnianie się, łamanie zasad bezpieczeństwa, niewłaściwe zachowanie się w środkach komunikacji).
4. Utrudniania współuczestnikom korzystania z programu wycieczki.
5. Spożywania posiłków poza punktem żywieniowym.

Podpis uczestnika wycieczki

