

REGULAMIN WYCIECZEK TURYSTYCZNO-KRAJOZNAWCZYCH
ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. S. STASZICA
W SEJNACH

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z2003 Nr 6, poz. 69 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz.67 ze zm.),
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w grach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358 ze zm.),
4. Rozporządzenie 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. Nr 135, poz. 1516),
5. Rozporządzenie Rady (WE) nr 539/2001 z dnia 15 marca 2001 r. wymieniające państwa trzecie, których obywatele muszą posiadać wize podczas przekraczania granic zewnętrznych oraz te, których obywatele są zwolnieni z tego wymogu (Dziennik Urzędowy L 081, 21/03/2001 P. 0001 –0007),
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz. 1582),

§ 1

Ogólne zasady organizacji wycieczek

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - poznawanie kultury i języka innych państw;
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego;
 - kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - podnoszenie sprawności fizycznej;

- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - poszerzenia oferty edukacyjnej szkoły;
3. Wycieczki i inne formy turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 4. Organizację i program wycieczki (imprezy) dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce (imprezie), a organizator tej wycieczki (imprezy) ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności.
 7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach (imprezach), z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).
 8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę (imprezę) jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu.
 9. Udział uczniów w wycieczce (imprezie) wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 2

Rodzaje wycieczek organizowanych przez szkołę

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki przez szkołę może odbywać się w następujących formach:
 1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, takie jak: biwaki, kuligi, spływy kajakowe, wycieczki rowerowe;
 3. wycieczki edukacyjne – zawody sportowe, konkursy przedmiotowe, turnieje;
 4. wycieczki turystyczne i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 5. imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania;
 6. wycieczki kolejowe;
 7. wycieczki piesze.

§ 3

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy wydaje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

§ 4

Zagadnienia, które należy uwzględnić przy organizacji wycieczki - imprezy

1. Wycieczkę (imprezę) przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - celu;
 - trasie;
 - harmonogramie;
 - regulaminie;
 - kosztach.
2. Program wycieczki (imprezy) organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Wzór karty wycieczki (imprezy) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Szkoła może organizować wycieczki (imprezy) zagraniczne. Zgody na zorganizowanie wycieczki (imprezy) udziela dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny na minimum 7 dni przed wyjazdem.
5. Zawiadomienie zawiera w szczególności kartę wycieczki w której należy określić:
 1. nazwę kraju;
 2. trasę wycieczki;
 3. czas pobytu;
 4. program pobytu – harmonogram wycieczki;
 5. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 6. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z podaną datą urodzenia, nr PESEL;
 7. obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne;
 8. kopie zgody na wyjazd – oświadczeń rodziców, (prawnych opiekunów);
 9. listę z numerami ambasad RP.
6. Uczestnikiem wycieczki (imprezy) zagranicznej może być tylko osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (ksero polisy ubezpieczeniowej).

§ 5

Zalecane normy bezpieczeństwa – liczba opiekunów

Przepisy prawa oświatowego nie normują liczby uczniów uczestniczących w wycieczce lub imprezie szkolnej przypadających na jednego opiekuna. Ostatecznie program wycieczki lub imprezy, w tym liczbę opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły mając na uwadze zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom.

Wiele kryteriów wpływa na ustalenie liczby opiekunów w trakcie konkretnej wycieczki szkolnej, zgodnie z § 32 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 z późn. zm.) m.in. warunkować to będzie **wiek uczestników, poziom rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień niepełnosprawności uczniów, specyfikę wycieczki, rodzaj środka transportu oraz warunki, w jakich się będzie odbywać.**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa zaleca się:
 1. wycieczka autokarowa – 1 opiekun na 20 uczniów,
 2. wycieczka górską – 1 opiekun na 10 uczniów,
 3. wycieczka wysokogórska – 1 opiekun na 5 uczniów,
 4. wycieczka kolejowa – 1 opiekun na 9 uczniów,
 5. wycieczka na szlakach wodnych – 1 opiekun na 5 uczniów,
 6. wycieczka rowerowa – 1 opiekun na 6 uczniów,
 7. wycieczka przedmiotowa na terenie miasta, które jest siedzibą szkoły – 1 opiekun na 30 uczniów,
 8. zgodnie z rozporządzeniem 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. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.) liczba uczestników obozu pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 20 osób.

§ 6

Zalecenia i przeciwwskazania dla uczestników i organizatorów wycieczek i imprez

1. Przed wyruszeniem na wycieczkę (imprezę) należy zapoznać uczestników z regulaminem wycieczki oraz o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
2. Każdy z uczestników wycieczki (imprezy) powinien zostać poinformowany o konsekwencjach nieprzestrzegania lub złamania zasad regulaminu wycieczki.
3. Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia stosownych dokumentów – zgody rodziców na wyjazd – nie później niż dwa dni przed wyjazdem.
4. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek w niesprzyjających warunkach pogodowych np. burze, śnieżyce itp.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Podczas wycieczki organizowanej w celu zwiedzania miejscowości, uczeń powinien znać miejsce postoju autokaru oraz plan dnia. W przypadku zaginięcia ucznia podczas wycieczki, kierownik o zaistniałej sytuacji zawiadamia Policję, dyrektora szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
9. Jeśli do zaginięcia ucznia dojdzie na szlaku turystycznym, uczeń powinien wiedzieć dokąd udaje się grupa, znać kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik wycieczki o fakcie zaginięcia ucznia zawiadamia GOPR, schronisko, Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
10. Uczestnicy wycieczek (imprez) organizowanych na terenie kraju nie są obejmowani obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 7

Obowiązki Dyrektora szkoły lub placówki/organizatora wycieczki

1. Wyznaczenie kierownika wycieczki.
2. Określenie liczby uczestników przypadających na jednego opiekuna.
3. Zatwierdzenie dokumentacji wycieczki (karta wycieczki, harmonogram, lista uczestników, oświadczenie kierownika oraz opiekunów, zgody rodziców na wyjazd, regulamin wycieczki) jeden egzemplarz dokumentów zostaje przekazany do sekretariatu szkoły.
4. Jeśli szkoła nie dysponuje własnym transportem, Dyrektor szkoły podpisuje z przewoźnikiem lub biurem podróży umowę, w której szczegółowo opisane będą prawa i obowiązki obu stron oraz wymagania dotyczące stanu technicznego i wyposażenia pojazdu.
5. Utrzymanie kontaktu tel. z kierownikiem wycieczki do czasu zakończenia wycieczki,

§8

Obowiązki kierownika oraz opiekunów wycieczki/imprezy

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
4. W wycieczce lub imprezie, w której udział bierze nie więcej niż 15 uczniów, za zgodą dyrektora szkoły, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 1. Zapoznanie się ze szkolnym regulaminem organizowania wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
 2. Opracowanie szczegółowego programu oraz harmonogramu wycieczki.
 3. Wypełnienie niezbędnej dokumentacji oraz wykonanie kserokopii.
 4. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
 5. Organizacja transportu, żywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników.
 6. W przypadku korzystania z transportu biura podróży bądź innego przewoźnika zgłoszenie na policję konieczności sprawdzenia stanu technicznego pojazdu.
 7. Zorganizowanie na wyjazd apteczki pierwszej pomocy.
 8. Zapoznanie uczestników wycieczki z regulaminem oraz zasadami bezpieczeństwa.
 9. Sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce.
 10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
 11. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
 12. W przypadku niedyspozycji kierownika jego obowiązki przejmuje pierwszy z listy opiekun wycieczki.

6. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
 2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
 3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 4. Nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom.
 5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
 6. Opiekun wycieczki lub imprezy potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

§ 9

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
 2. Przekazać zgodę rodziców na wyjazd nie później niż dwa dni przed wyjazdem oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
 3. Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
 4. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
 5. W środkach transportu przestrzegać zasad bezpieczeństwa tzn. zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna, w czasie jazdy zapiąć pasy, nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno.
 6. Nie zaśmiecać pojazdu.
 7. Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
 8. W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
 9. Dbać o higienę i schludny wygląd.
 10. Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
 11. W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.
 12. Nie palić tytoniu, nie spożywać alkoholu oraz innych środków odurzających.
 13. Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

§ 10

Strona finansowa wycieczki/imprezy

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 źródeł (ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice (opiekunowie prawni), 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 lub imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki lub imprezy.
7. Rozliczenia wycieczki lub imprezy dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 25% kosztów wycieczki lub imprezy.

§ 11

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki (imprezy) stanowią:

1. karta wycieczki , której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 2. harmonogram wycieczki, , której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 3. oświadczenie kierownika wycieczki oraz opiekunów, której wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
 4. dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki;
 5. pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
 6. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy) – określony w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu;
2. Dokumentacja wycieczki (imprezy), o której mowa w ust. 1 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki (imprezy) zagranicznej – w terminie 7 dni.
 3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wykonania kserokopii dokumentów, którą zabiera na wyjazd. Oryginał dokumentów pozostawia w sekretariacie szkoły.

§ 12

Zasady organizacji wyjścia

1. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:
 1. zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych,
 2. zajęciach sportowych,
 3. wykładach i zajęciach warsztatowych (np. w domu kultury, muzeum, itp.)
 4. konkursach przedmiotowych,
 5. wyjściu do kina, teatru, muzeum,
 6. rekolekcjach,
 7. innych imprezach okolicznościowych,
2. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
3. Udział uczniów w wyjściach odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki uwzględniając specyfikę zajęć oraz charakter grupy – 1 opiekun na 30 uczniów. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 1. Złożenie prawidłowo wypełnionej karty wyjścia (załącznik nr 6) przynajmniej 2 dni wcześniej.
 2. Sprawowanie opieki nad uczestnikami.
 3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 4. Opiekun zobowiązany jest do dokonania wpisu w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
 5. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.

§ 13

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. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do dziennika lekcyjnego danej klasy.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Uczestnicy wycieczki lub imprezy, którzy celowo nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, podlegają karom zgodnie ze statutem szkoły – wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu o którym mowa w § 11 ust.1 pkt 6, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki (imprezy);
- 2) załącznik nr 2 – harmonogram wycieczki;
- 3) załącznik nr 3- oświadczenia kierownika oraz opiekunów;
- 4) załącznik nr 4 – pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych);
- 5) załącznik nr 5 – regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy);
- 6) załącznik nr 6 – karta wyjścia.

Karta wycieczki (imprezy)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki/imprezy

.....
.....

Termin:.....

ilość dni:.....

klasa/grupa:.....

Liczba uczestników:.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:.....

Środek transportu:.....

Nazwa i kontakt firmy odpowiadającej za organizację wycieczki oraz transport:.....

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

Harmonogram wycieczki (imprezy)

| Data i godzina | km | Miejscowość | Program, adres punktu noclegowego i żywienia |
|----------------|----|-------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Zatwierdzam

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

Oświadczenia kierownika i opiekunów

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mojej opiece młodzieży na czas trwania w/w wycieczki (imprezy) oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa w wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(Imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

tel.....

.....

(podpis)

.....

tel.....

.....

(podpis)

.....

tel.....

.....

(podpis)

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

tel.....

.....

(podpis)

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....

(nazwisko i imię , nr PESEL)

w wycieczce/imprezie

(termin i trasa wycieczki/imprezy)

Nr i seria dowodu osobistego rodzica/opiekuna.....

Nr telefonu rodzica/opiekuna.....

Nr telefonu dziecka.....

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem (am) się z regulaminem wycieczki/imprezy. Zobowiązuję się do pokrycia szkód powstałych w wyniku nieprzestrzegania regulaminu przez moje dziecko.

.....

.....

(miejscowość, data)

czytelny podpisy rodzica/prawnego opiekuna

.....

Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy)

Każdy uczeń, który jest uczestnikiem wycieczki (imprezy) zobowiązany jest do:

1. Złożenia na dwa dni wcześniej pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę/imprezę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież odpowiednią do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika.
6. Stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika, opiekunów lub przewodników.
7. Nie oddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika lub opiekuna.
8. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
9. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów i innych osób.
10. Traktowania z należyтым respektem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
11. Nie spożywania alkoholu, środków odurzających oraz nie palenia tytoniu.
12. W miejscu noclegowym postępowania zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz przestrzegania godzin ciszy nocnej (godz. 22.00 – 6.00).
13. Przestrzegania zasad regulaminu.

Zobowiązanie uczniów

Zapoznałem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania:

| Lp. | imię i nazwisko | klasa | PESEL ucznia | Nr tel. rodzica | Nr tel. ucznia | podpis ucznia |
|-----|-----------------|-------|--------------|-----------------|----------------|---------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |

KARTA WYJŚCIA

Cel wyjścia poza teren szkoły:

.....

.....

Dokąd:

.....

Termin :

Godzina rozpoczęcia i zakończenia wyjścia:

Liczba uczestników:

z klasy, pozostaje w szkoledołączeni do klasy

z klasy, pozostaje w szkole dołączeni do klasy

z klasy, pozostaje w szkole dołączeni do klasy

z klasy, pozostaje w szkole dołączeni do klasy

Liczba opiekunów

Oświadczenie:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa zgodnie z regulaminem wyjść.

Opiekunowie wyjścia (czytelny podpis):

1.

3.

2.

4.

Zatwierdzam:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Na odwrocie należy podać listę uczniów biorących udział w wyjściu

LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYJŚCIU

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