

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I IMPREZ TURYSTYCZNO- KRAJOZNAWCZYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STEFANA BATOREGO W LESZNIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150),
4. Rozporządzenie MENiS 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 2009 r. Nr 139, poz. 1130 oraz z 2010 r. Nr 215, poz. 1408) z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (DZ. U. z 2016 r. , poz. 452).

§ 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 :
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej i upowszechnianie aktywności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - h) zapobieganie działaniom ryzykownym,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach .
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Uczniowie niepełnosprawni, przewlekłe chorzy, 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.
6. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym,

a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach , a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.

7. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
8. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
9. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne na zasadach określonych w § 9 regulaminu.

§ 2

RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach :
 - a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach danego przedmiotu, czy wychowawczego szkoły (cel wycieczki wpisany jest z podstawy programowej);
 - b) **wycieczki krajoznawczo – turystyczne** (wzbogacanie procesu dydaktycznego, wychowawczego), w których udział nie wymagają od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - c) **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne**, takie jak : biwaki, rajdy rowerowe, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
2. Wycieczki wyjazdowe: zielone, szkoły, zimowe szkoły, ekologiczne szkoły związane są z realizacją programu nauczania .
3. Wycieczki na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
4. W czasie wycieczek do parków narodowych, rezerwatów przyrody należy stosować się regulamin tych parków.

§ 3

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły, osobę która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,
 - d) przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek .
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien

- być nauczycielem .
6. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględniane jest doświadczenie nauczycieli w organizowaniu wycieczek, sposób organizowania wycieczki (np. przez biuro podróży), stopień zdyscyplinowania grupy, stan zdrowia uczestników oraz specyfikę wycieczki, charakterystykę terenu i środki transportu.
 7. 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.
 8. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

9. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- b) poinformowanie uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy 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, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy ,
- f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, w tym uzyskanie informacji o aktualnym stanie technicznym pojazdu (protokół pokontrolny) oraz czy jest odpowiednio oznakowany żółtymi tablicami z czarnymi symbolami dzieci. Potrzebę sprawdzenia autokaru organizator wycieczki może zgłosić z wyprzedzeniem Policji,
- h) wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników ,
- i) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników,
- j) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
- k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- l) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu przed rodzicami,
- ł) w czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach,
- m) w razie wypadku podczas wycieczki lub imprezy kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę ,w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- n) jeżeli wycieczka organizowana jest przez Biuro Podróży ,obowiązkiem kierownika jest dopilnowanie wpisu nr koncesji biura na karcie wycieczki ,
- o) kierownik wycieczki zobowiązany jest przechowywać wszelką dokumentację związaną z wycieczką (karta wycieczki , lista uczestników , regulamin , rozliczenie finansowe oraz zgody rodziców) przez okres 1 roku.

- p) kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
- r) kierownik wycieczki może szczegółowo określić zasady korzystania z telefonów i/lub innych urządzeń elektronicznych (np. może zabronić używania telefonów w godzinach trwania ciszy nocnej).

10. Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ,
 - d) nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, a nie będących w sprzeczności z prawem .
11. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci .
12. Karta wycieczki podpisana przez nauczyciela stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela.

§ 4

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany :

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów , pilota i przewodnika,
- d) w środku transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem, tylko za zgodą kierownika lub opiekuna,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów , picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających ,
- n) nie wychodzić z autokaru przed opiekunem oraz nie wychodzić z za autokaru na jezdnię ,
- o) przestrzegać innych zasad ustalonych w regulaminie wycieczki.

§ 5

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przestrzeganie zasad o maksymalnej liczbie uczniów przypadających na jednego opiekuna :
 - a) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – do 25,
 - b) podczas wycieczek autokarowych poza jej terenem – do 15
 - c) podczas wycieczek rowerowych i w góry – do 10
 - d) podczas wycieczek w partię gór wysokich i na szlaku wodnym – do 5
 - e) podczas jazdy pociągiem oraz przy przechodzeniu przez przejazdy kolejowe – od 9
 - f) w czasie zielonych szkół, rajdów, zlotów, biwaków - 15
 - g) podczas wyjazdów na basen kąpielowy oraz w czasie nauki pływania – 15
 - h) na obozach stałych specjalistyczno- sportowych- do 20
2. Uczestnikami wycieczki/ imprezy rowerowej (rajdu) mogą być uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową, sprawny rower, kask i odblaski.
3. W trakcie rowerowej wycieczki (rajdu) należy uwzględnić: długość dziennych odcinków trasy (do 50 km na dzień). Przeciętne tempo jazdy uzależnione jest od ukształtowania terenu, warunków atmosferycznych, natężenia ruchu drogowego, wieku i sprawności fizycznej uczestników (powinno wynosić około 15 km/godz.);
4. Wycieczki połączone z biwakowaniem lub noclegiem w namiotach wymagają nadzorowania zwłaszcza przy ustawianiu i składaniu namiotów, rozpalaniu ogniska w miejscu do tego przeznaczonym, gaszeniu ogniska, przyrządzaniu posiłków na ognisku lub kuchence.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Opiekunowie są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo przewożonych dzieci.
9. Zanim autokar ruszy w trasę kierownik/opiekun wycieczki powinien omówić z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania (wsiadanie i wysiadanie z autobusu, zachowanie w trakcie jazdy, podczas postojów). Jeśli autokar jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa, to wszyscy podróżni powinni mieć je zapięte. W trakcie jazdy dzieci nie mogą spacerować po wnętrzu pojazdu, wychylać się przez okna, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, kłęzcęć na fotelach, opierać się o drzwi. Należy uprzedzić dzieci, że na postojach na parkingach odbywa się ruch pojazdów
10. Przejścia w autokarze muszą być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji.
11. Miejsca przy drzwiach są zarezerwowane dla opiekunów.
12. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autokarem w celu wysadzenia ucznia. Wyjątek – pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna, który będzie osobiście odbierał dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.
13. 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.

14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy , gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

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

15. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas imprez i zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych imprez i zawodów, zobowiązani są również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.

16. Uczestnicy wycieczek lub imprez zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. W związku z tym wymaga się od organizatora wycieczki zagranicznej podania formy ubezpieczenia uczestników tzn. nazwy firmy ubezpieczającej i numeru polisy.

17. Wobec uczestników wycieczki, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

18. W przypadku nie przestrzegania przez ucznia zakazu zażywania środków odurzających (alkohol, papierosy, dopalacze itp.), kierownik wycieczki zawiadamia: pogotowie ratunkowe, policję, dyrektora oraz rodziców/ opiekunów prawnych ucznia. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

§ 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 źródeł.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali , zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce lub imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane 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.

§7

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki z harmonogramem i adnotacją o przeprowadzonej pogadance na temat bezpieczeństwa w czasie wycieczki, zapoznania z trasą i regulaminem wycieczki, nr polisy.
2. Lista uczestników wycieczki.
3. Pisemna zgoda rodziców.
4. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
6. Dokumentacja wycieczki , o której mowa w punkcie 1- 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 3 tygodni.
7. Dokumentację o której mowa w punkcie 5 winna być złożona do wglądu w terminie najbliższego zebrania rodziców, a następnie dołączona do dokumentacji wycieczki.

§ 8

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba - wicedyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

§ 9

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 pkt 1.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 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. Program wycieczki lub imprezy zagranicznej organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Wzór karty wycieczki lub imprezy stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

6. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczki pełnego bezpieczeństwa, przy określaniu liczby opiekunów, obowiązują te same zasady przy organizowaniu wycieczek zagranicznych, jak w przypadku wycieczek krajowych.
8. Każdy uczestnik wycieczki zagranicznej, w zależności od kraju docelowego a także od krajów, przez które przebiega trasa wycieczki, musi posiadać dokument potwierdzający tożsamość tj. dowód osobisty lub paszport (legitymacja szkolna nie jest dokumentem potwierdzającym tożsamość). Poza tym każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać listę z adresem docelowym, telefonów kontaktowych do kierownika wycieczki i/lub opiekunów (ważne w przypadku zagubienia się).

§ 10

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYPADKU UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.
2. Zapewnić bezpieczeństwo poszkodowanemu i pozostałym uczestnikom wycieczki.
3. Zawiadomić służby ratownicze. Skontaktować się z rodzicami/ opiekunami prawnymi w celu ustalenia listy zażywanych leków, alergenów.
4. Jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia zawieźć go do szpitala.
5. Powiadomić dyrektora szkoły.

§ 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. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Regulamin wycieczek organizowanych przez Szkołę Podstawową w Lesznie może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

REGULAMIN WYCIECZKI

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

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. złożenia pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów na wyjazd
2. zapoznania się z harmonogramem i regulaminem wycieczki
3. punktualnego przychodzenia na miejsce zbiórki
4. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki, w szczególności w środkach transportu i zajęcia wyznaczonego miejsca przez opiekuna
5. stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki, opiekunów i przewodników
6. poinformowanie kierownika wycieczki o stanie zdrowia, zażywaniu leków, alergiach
7. informowanie kierownika lub opiekuna wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki
8. przestrzeganie regulaminu wycieczki i Statutu Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz
9. zachowania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury
10. pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania
11. w czasie jazdy nie spacerowania, nie stawania na siedzenie, nie wychylania się przez okno, nie zaśmiecania pojazdu
12. w czasie postojów, zwiedzania oraz w miejscu zakwaterowania nie oddalania się od grupy bez zgody opiekuna
13. w czasie przebywania w obiektach noclegowych, muzealnych, na szlakach turystycznych przestrzegania postanowień i regulaminów obowiązujących tam
14. dbanie o higienę i schludny wygląd
15. zaopatrzenia się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu
16. respektowania regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustalonego przez kierownika wycieczki
17. zabrania ze sobą legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub paszportu, jeżeli kierownik wycieczki wskaże taką potrzebę
18. przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu. W przypadku naruszenia przez ucznia pkt 18 regulaminu, zawiadamia się jego rodziców/ prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły, pogotowie i Policję. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

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

.....
(data i podpis ucznia)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki.

.....

(data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Wzór nr 2

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

.....

/imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/

.....

/adres/

.....

/nr telefonu/

Wyrażam zgodę na udział syna/córki

ucznia/uczennicy klasy w wycieczce

która odbędzie się w dniu/dniach

Oświadczam, że zobowiązuję się do uiszczenia pełnej należności przewidywanej

w kalkulacji za udział mojego dziecka w wycieczce, zorganizowanej przez :.....

.....

w kwocie: zł.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, aby syn/córka uczestniczył/-yła w wycieczce.

Wyrażam/ nie wyrażam zgody, aby kierownik wycieczki lub opiekunowie podejmowali decyzje związane z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

Przyjmuję do wiadomości, że za rzeczy wartościowe (telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3, PSP itp.) będące w posiadaniu mojego dziecka, opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności.

Inne informacje o dziecku (przyjmowane leki, alergie, diety) :.....

.....

Potwierdzam, że zostałam/-am zapoznany/-na z regulaminem i programem wycieczki.

.....

/data/

.....

/podpis rodzica/opiekuna prawnego/