

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

Podstawa prawna:

1. Ustawa: Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854)
2. 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)

I. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są istotnym elementem pracy szkoły, integrującym działalność dydaktyczną i wychowawczą.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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 oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie sprawności fizycznej,
 - poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
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. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

II. Rodzaje wycieczek

W szkole organizowanie turystyki odbywa się w następujących formach:

1. Wycieczki przedmiotowe i wyjazdy edukacyjne, organizowane w celu realizacji i uzupełnianiu programów nauczania poszczególnych przedmiotów, (lekcje muzealne, wyjścia do teatrów, kin, na wystawy, koncerty, do instytucji kulturalno-naukowych, zakładów pracy itp.).
2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
3. Wielodniowe wyjazdy edukacyjne związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, wyjazdy językowe.
4. Imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak : rajdy piesze i rowerowe, biwaki, i inne.
5. Imprezy turystyki kwalifikowanej.

III. Kierownik i opiekunowie wycieczek

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. 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.
3. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
4. Kierownik wycieczki lub opiekun wychowawca ma obowiązek zapoznania uczestników wycieczki i ich rodziców z:
 - całkowitym kosztem wycieczki,
 - programem wycieczki,
 - terminem wyjazdu i powrotu,
 - trasą przejazdu,
 - organizacją transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - przedstawić wymagania w zakresie ekwipunku i ubioru,
 - jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, należy zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego przebywania w górach i nad wodą.
 5. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach.
 6. Kierownik wycieczki lub opiekun muszą udzielić natychmiastowej pomocy w razie wypadku, wezwać pogotowie oraz powiadomić rodziców i dyrektora szkoły o zdarzeniu.
 7. W przypadku stwierdzenia choroby lub złego samopoczucia uczestnika wycieczki, kierownik wycieczki lub opiekun musi zaprowadzić dziecko do najbliższego lekarza, oraz powiadomić o zdarzeniu rodziców.
 8. Opiekunowie wycieczki bez konsultacji z lekarzem lub rodzicami nie mają prawa podawać uczniom żadnych leków.
 9. Kierownik wycieczki przedmiotowej, odbywającej się na terenie miasta lub okolic, musi odprowadzić uczniów po zakończeniu imprezy do uzgodnionego miejsca w okolicy szkoły.
 10. Kierownik wycieczki odbywającej się na terenie Zgierza może zezwolić na samodzielny powrót do domu ucznia lub zwolnić go w trakcie zajęć, tylko za pisemną zgodą rodziców.
 11. Kierownik wycieczki kilkudniowej musi posiadać przy sobie listę wszystkich uczestników wycieczki z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL.
 12. Po zakończeniu wycieczki jej kierownik powinien przedstawić rodzicom dokumentację finansowo- rozliczeniową.
 13. Kierownik zielonej szkoły powinien napisać sprawozdanie z przebiegu imprezy, z uwzględnieniem zrealizowanych celów edukacyjno-wychowawczych.
 14. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - a) Opieka nad powierzonymi mu uczniami.
 - b) Sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - c) Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
 - d) Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - e) Powinien sprawdzić czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
 15. **Opiekę na uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.**

16. Przy organizacji wycieczek ustala się następującą liczbę opiekunów:
- a) Wycieczek przedmiotowych, jednodniowych, pieszych, autokarowych, środkami komunikacji miejskiej i międzymiastowej – jeden opiekun na 15 uczniów.
 - b) Wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których zaplanowywany jest co najmniej jeden nocleg, oraz wyjazdy wielodniowe takie jak: zielone szkoły, białe szkoły, obozy językowe – jeden opiekun na 10 uczniów.
 - c) Imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: rajdy, biwaki – jeden opiekun na 10 uczniów.
 - d) W przypadku transportu PKP – jeden opiekun na 7 uczniów. Opiekun powinien siedzieć w przedziale razem z uczniami.
 - e) Bezpieczeństwo i opiekę na wycieczkach turystyki kwalifikowanej ustala się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawnymi.
17. Jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony opiekun dodatkowy zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
18. Na prośbę kierownika wycieczki, opiekuna, wychowawcy klasy dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zwiększenie ilości opiekunów dla konkretnej grupy.
19. Wycieczki na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych lub rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m., mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
20. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
21. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
22. Kąpiel może być dozwolona tylko wtedy, kiedy była zaplanowana w programie wycieczki, pod opieką ratownika wodnego w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu stosownych przepisów.
23. Pływanie na kajakach, łodziach może odbywać się tylko, jeśli wcześniej była zaplanowana w programie wycieczki, pod opieką ratownika-instruktora sportów wodnych i przy zachowaniu odpowiednich zasad bezpieczeństwa określonych w odpowiednich przepisach prawnych.
24. Udział w rajdach rowerowych mogą brać tylko ci uczniowie, którzy mają kartę rowerową. Kierownikiem rajdu rowerowego może być nauczyciel, który posiada prawo jazdy.
25. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, opiekunowie grupy muszą sprawdzić stan liczebny uczniów.
26. Długość trasy i tempo należy dostosować do najsłabszego uczestnika wycieczki.
27. Jeden z opiekunów ma obowiązek zawsze iść na końcu grupy.
28. Dyrektor gimnazjum może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

IV. Organizacja wycieczek

1. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
2. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Wyjazdy kilkudniowe muszą być zaplanowane w szkolnym planie wycieczek opracowanym we wrześniu, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Wycieczka klasowa kilkudniowa jest możliwa, jeśli udział w niej bierze 70% klasy.
5. Wycieczka rozpoczyna się i kończy w tym samym umówionym miejscu, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
6. Wychowawca klasy planując pracę wychowawczą z uczniami powinien w roku szkolnym zorganizować odpowiednią ilość imprez dla klasy, jednak z częstotliwością nie większą niż raz w miesiącu.
7. Wychowawca klasy, planując wycieczkę przedmiotową, powinien uwzględnić potrzeby edukacyjne uczniów, opinie nauczycieli poszczególnych przedmiotów, propozycje rodziców i uczniów.

8. Nauczyciel przedmiotu może ocenić pracę uczniów na zajęciach szkolnych w terenie, oraz sprawdzić i ocenić wiedzę i umiejętności uczniów zdobyte na wycieczce zgodnie z zasadami oceniania z przedmiotu.
9. Wychowawca klasy może nie wyrazić zgody na udział w wycieczce wielodniowej lub zielonej szkole uczniowi, który ma nieodpowiednią bądź naganna ocenę z zachowania.
10. W imprezach wyjściowych lub wyjazdowych klas nie mogą brać udziału uczniowie, którzy nie są ubezpieczeni.
11. Planując zieloną szkołę lub wielodniową wycieczkę dla klasy nauczyciel ma obowiązek omówić przedsięwzięcie z rodzicami, uwzględniając wszelkie uwagi rodziców, a zwłaszcza ich możliwości finansowe.
12. Organizując wycieczkę we współpracy z biurem podróży, należy sprawdzić jego rekomendacje i posiadane licencje.
13. Wynajmując autokar należy sprawdzić licencje przewoźnika. Kierownik wycieczki, opiekun lub rodzic uczestnika wycieczki ma prawo poprosić policję o dokonanie kontroli technicznej pojazdu oraz zdolności kierowcy do jazdy.
14. Nauczyciele, którzy mają uprawnienia kierownika wycieczki mogą organizować wycieczki przedmiotowe w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych dla zainteresowanych uczniów, za zgodą ich rodziców.
15. Wychowawca klasy ma obowiązek rzetelnie wpisać każdą wycieczkę szkolną do dziennika lekcyjnego
16. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na udział klasy w wycieczce w przypadku nieodpowiedniego zachowywania się uczniów w szkole.

V. Organizacja wycieczek i wyjść edukacyjnych w czasie epidemii

1. Warunkiem zorganizowania wycieczki, wyjścia edukacyjnego w trakcie epidemii będzie konieczność spełnienia wymagań określonych przepisami wewnętrznymi, uwzględnienia obowiązujących w tym czasie ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych w związku z wystąpieniem stanu epidemii i przestrzegania wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Na udział dziecka w wycieczce w czasie trwającego stanu epidemii, wymagana będzie dodatkowa zgoda rodziców na wyjście z dziećmi poza teren szkoły.
3. Zastosowania się do nakazu przemieszczania się w określony sposób oraz obowiązku stosowania środków profilaktycznych. Ustanowione ograniczenia, nakazy i zakazy łączą się ściśle z listą **zasad bezpiecznego zachowania** na czas epidemii ustaloną przez Głównego Inspektora Sanitarnego.

VI. Dokumentacja wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych

1. Kierownik wycieczki krajowej przygotowuje następującą dokumentację:
 - Karta wycieczki, program i harmonogram zatwierdzony przez dyrektora szkoły – **załącznik 1**.
 - Lista uczestników (nazwisko i imię, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, kontakt telefoniczny do rodziców lub prawnych opiekunów) zatwierdzona przez dyrektora szkoły. **załącznik 2**
 - Kalkulacja planowanych kosztów wycieczki.
 - Pisemne zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce – **załącznik 3**.
 - Potwierdzenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (nr polisy, dodatkowe ubezpieczenie uczniów przebywających poza granicami kraju).
 - Regulamin wycieczki opracowany przez kierownika (wynikający ze specyfiki, uwzględniający zasady bezpieczeństwa) – **załącznik 4**.
 - Potwierdzenie na piśmie o zapoznaniu z regulaminem uczniów biorących udział w wycieczce i ich rodziców / prawnych opiekunów.
 - Zadania opiekuna wycieczki (podpisane przez opiekuna i kierownika).
2. Umowy pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotami świadczącymi usługi w zakresie organizacji imprezy (zakwaterowania, żywienia, transportu, opieki medycznej, usług turystycznych zamówionych w biurze).

3. Do przygotowania dokumentacji wyjazdu, kierownik wycieczki może wykorzystać zasoby z dziennika VULCAN.
4. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi plan wycieczki w następujących terminach:
 - wycieczka krajowa kilkudniowa – co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki,
 - wycieczka krajowa jednodniowa – co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki,
 - biwak – 1 tydzień przed wyjazdem,
 - wycieczki przedmiotowe – 2 dni przed rozpoczęciem,
 - wycieczki zagraniczne – co najmniej 2 tygodnie przed wyjazdem.
5. Wycieczka zagraniczna może odbyć się po uzyskaniu zgody dyrektora i akceptacji organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste jeśli przebywają na terenie UE.
7. Uczestnikiem wycieczki zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
8. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które określa w szczególności:
 - nazwę kraju
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów,
 - informację o ubezpieczeniu uczestników,
 - informację o środkach transportu
 - informację o miejscu noclegowym i żywieniowym,
 - listę uczestników.

VII. Obowiązki uczestników wycieczki, ich rodziców / opiekunów

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) Przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 15 minut przed wyjazdem.
 - b) Swoje przybycie zgłosić opiekunom.
 - c) Poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu.
 - d) Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota, przewodnika.
 - e) Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
 - f) W środku transportu zająć wyznaczone miejsce i zachowywać się zgodnie z zasadami obowiązującymi w podróży.
 - g) W czasie postoju nie oddalać się od grupy bez zgody opiekunów.
 - h) Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekunów.
 - i) Podczas przebywania w obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.
 - j) Zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami wychowania i kultury.
 - k) Pilnować swoich rzeczy osobistych.
 - l) Pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników wycieczki.
2. Wobec uczestników wycieczki, którzy nie będą przestrzegać powyższego regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku nagminnego łamania regulaminu imprezy lub znaczących naruszeń zasad bezpieczeństwa przez uczestnika wycieczki, kierownik zawiadamia rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odbioru swego dziecka z wycieczki.
3. Do obowiązków rodzica uczestnika wycieczki należy:
 - a) Poinformować opiekunów wycieczki o istniejącym stanie zdrowia dziecka, chorobach przewlekłych, ewentualnym leczeniu, alergiach i innych przeciwwskazaniach. Informacja rodziców jest jedyną podstawą do szczególnej opieki nad chorym dzieckiem.

- b) W przypadku powrotu z wycieczki w porze wieczornej, osobiście odebrać ucznia spod szkoły.
 - c) W razie nie przestrzegania przez dziecko regulaminu wycieczki, osobiście odebrać go z wycieczki.
 - d) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w organizacji wycieczki mogącej zagrozić bezpieczeństwu dzieci na wycieczce, niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Za szkody materialne i zdrowotne wynikłe z nieprzestrzegania regulaminu odpowiedzialność prawną i finansową ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

VIII. Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia oraz przechowywania ustala dyrektor szkoły.
3. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
4. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce, imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci lub uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury, ksero paragonów i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki, wszystkich opiekunów oraz przedstawicieli uczniów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

IX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnictwo ucznia w wycieczkach przedmiotowych jest obowiązkowe, chyba że rodzic nie wyraził zgody na udział dziecka w konkretnym wyjściu poza teren szkoły.
2. Uczniowie, którzy samowolnie nie przybyli na zbiórkę wycieczki, będą mieć odnotowaną nieobecność w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczestnictwo ucznia w wycieczkach wielodniowych i zielonych szkołach wymaga zgody rodziców.
4. Wychowawca klasy, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dołącza listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce do dziennika lekcyjnego innej klasy tego samego poziomu.
5. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe (nieobowiązkowe) ubezpieczenie jej uczestników.
6. W razie wypadku w trakcie wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

DYREKTOR

mgr Magdalena Medyńska

KARTA WYCIECZKI
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa imprezy

.....
.....

Organizator –

.....

Nazwa organizatora, adres, telefon

zapewnia:

.....

Miejsce pobytu młodzieży:

.....

Termin **ilość dni** - **klasa/grupa** –

Liczba uczestników –

Kierownik –

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji –

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko, podpis)

.....

(imię i nazwisko, podpis)

WYJAZD EDUKACYJNY

Termin i miejsce

Miejsce pobytu młodzieży:

Adres i dane kontaktowe ośrodka

PROGRAM WYJAZDU

Planowany wyjazd –

Planowany powrót –

PLANOWANE WYCIECZKI I INNE (*rozpisać zaplanowane działania na każdy dzień*)

1.
2.
3.
4.
5.

TEMATYKA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

W zależności od długości planowanych wycieczek na zajęcia edukacyjne przeznaczają się od do godzin dziennie (nie mniej niż pół godziny na zaplanowany przedmiot)

KOLEJNY DZIEŃ	PRZEDMIOT	TEMAT
I		
II		

Możliwe zmiany w programie wyjazdu ze względu na pogodę i kondycję grupy.

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIEZKI

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
1.			
2.			

INFORMACJE O UCZESTNIKU WYCIECZKI (WYPEŁNIA RODZIC)

Imię i nazwisko: Klasa:
Adres zamieszkania:
Telefon rodzica/prawnego opiekuna:
Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka oraz konieczności przyjmowania leków ze wskazaniem, jakich i dawki:
.....
.....

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna/córki w organizowanej przez szkołę wycieczce która odbędzie się w dniach, jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko

Oświadczam, że wyrażam / nie wyrażam* zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki/wyjazdu.

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki/wyjazdu. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna

* niewłaściwe skreślić

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI (przykład)

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasad.

Podpisy uczniów potwierdzające zapoznanie się z regulaminem

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia