

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK
I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. EDWARDA SZYMAŃSKIEGO
W GRZEBOWILKU**

PODSTAWA PRAWNA

- I. **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. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku poz. 1516)
- II. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 28 SIERPNI 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)
- III. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003r. poz. 69)
- IV. **ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU** 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)
- V. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 21 STYCZNIA 1997R.** 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)
- VI. **USTAWA Z DNIA 6 WRZEŚNIA 2001R.** Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 129, poz. 1444)
- VII. **USTAWA Z DNIA 20 CZERWCA 1997R.** Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 97,98, poz. 602)
- VIII. **ZARZĄDZENIE NR 18 § 5 UST. 2 MEN Z DNIA 29 WRZEŚNIA 1997R.** w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
- IX. **USTAWA Z DNIA 18 STYCZNIA 1996R.** o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r.Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115)
- X. **USTAWA Z DNIA 7 WRZEŚNIA 1991 R.** o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami)
- XI. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 12 WRZEŚNIA 2001 R.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1095)
- XII. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z DNIA 9 SIERPNI 2011 R.** w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175, poz. 1042)
- XIII. **USTAWA Z DNIA 18 SIERPNI 2011 R.** o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240)
- XIV. **USTAWA Z DNIA 18 SIERPNI 2011 R.** o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241)

I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i 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. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. 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 akwenty wodne
 - e. tereny górskie

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami;
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe od klasy II.

II. ORGANIZACJA WYCIECZKI

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

Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika kompletnej dokumentacji w terminie:

- wycieczka krajowa jednodniowa lub kilkudniowa -- 1 tydzień przed wyjazdem,
- wycieczka zagraniczna – 2 tygodnie przed wyjazdem.

Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

- Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
- Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów /.
- Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w sekretariacie, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
- Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
- Wszystkie wyjścia poza teren szkoły prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych (wycieczki przedmiotowe) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Organizujący wyjście wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów.

III. DOKUMENTY:

1. **Karta wycieczki lub imprezy.** (wzór stanowi załącznik do przedmiotowego rozporządzenia z dnia 8 listopada 2001 roku) - wymóg dotyczący karty wycieczki lub imprezy zatwierdzanej przez dyrektora szkoły dotyczy wszystkich form wycieczek krajoznawczo – turystycznych i imprez wyjazdowych (tak krajowych, jak i zagranicznych).
2. **Lista uczestników wycieczki**
 - jednodniowej-** powinna zawierać:
 - nazwisko i imię
 - klasę
 - kilkudniowej lub imprezy wyjazdowej-** powinna zawierać:
 - nazwisko i imię ucznia
 - adres zamieszkania
 - numer telefonu rodziców/opiekunów
 - w przypadku wycieczki zagranicznej numer Paszportu/Dowodu Osobistego oraz PESEL.
3. **Pisemna zgoda** – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce oraz informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców). Dodatkowo na wycieczki kilkudniowe i imprezy wyjazdowe.
4. **Regulamin uczestnika wycieczki.**
5. **Zadania kierownika danej wycieczki/imprezy.**
6. **Zadania opiekuna danej wycieczki/imprezy.**
7. **Rozliczenie finansowe wycieczki.**

IV. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

V. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Dyrektor szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej **kierownika wycieczki szkolnej** lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie.

I. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Do obowiązków kierownika należy:

1. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi;
5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy;
6. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy;
7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników dokonuje podziału zadań wśród uczestników;

8. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
9. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami;
10. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
11. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek;
12. informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

II. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być:

- nauczyciel,
- inna pełnoletnia osoba, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.

Do obowiązków opiekunów należy :

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

(Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży).

VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić (na prośbę uczestników) polisę od następstw nieszczęśliwych wypadków.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, rodzice oświadczają o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce lub imprezie.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH

- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie (w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi);
- przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić dodatkowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu rodzaj i charakter wycieczki;
- wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów;
- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 30 uczniów;
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego 1 opiekun na 15 uczniów;
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia);
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 7 uczniów;
- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego);
- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników - 1 opiekun na 15 uczestników (uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką);
- każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie czy wycieczce.

(Szczegółowo warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa rozporządzenie rady ministrów z dnia 6 maja 1997 roku (dz. u. nr 57 poz. 358)

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wycieczek.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podział dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.

Załączniki:

1. Karta wycieczki z harmonogram wycieczki (załącznik nr 1)
2. Lista uczestników wycieczki (załączniki nr 2)
3. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów, informacja dla wyjeżdżających (załączniki nr 3)
4. Regulamin wycieczki (załącznik nr 4)
5. Zadania kierownika danej wycieczki/imprezy (załącznik nr 5)
6. Zadania opiekuna danej wycieczki/imprezy (załącznik nr 6)
7. Rozliczenie finansowe wycieczki (załącznik nr 7)

KARTA WYCIECZKI**Cele i założenia programowe wycieczki turystyczno- krajoznawczej**

.....

Trasa wycieczki/impresy.....**Termin wycieczki:**..... **Ilość dni:** **Klasy:****Liczba uczestników:**.....**Kierownik wycieczki/impresy:****Liczba opiekunów:****Środek lokomocji:****Oświadczenie:**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży oraz postępowania zgodnie z procedurami organizowania wycieczek i imprez wyjazdowych.

Opiekunowie wycieczki/impresy:

1.

2.

3.

Kierownik wycieczki/impresy

.....

(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPRESY

Data i godz.	Odległość (km)	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM/ NIE ZATWIERDZAM.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki)**Uzasadnienie decyzji:**

.....

Informuję, że:

- **Rodzice/opiekunowie** niepełnoletnich uczniów **wyrazili zgodę** na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku (potwierdzenia znajdują się w dokumentacji szkoły).
- Zgodnie z § 15 rozp. **uczestnicy** wycieczki zostali **ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia**.

Nazwa firmy ubezpieczającej:

nr polisy:

- Zgodnie z § 14 rozp. **znajomość języka obcego** w stopniu umożliwiającym posługiwanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki **posiada**

.....

W załączeniu:

- **Lista uczestników.**

Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce.

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa
1.		
2.		
3.		

pieczętka szkoły)**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI ZAGRANICZNEJ kl.**

Wycieczka organizowana do w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Numer PESEL	Numer Paszportu/ Dowodu Osobistego	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

POLISA NR

.....

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

.....

.....

.....
(podpis wychowawcy/kierownika)

Pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce z deklaracją wpłaty

Wyrażam zgodę na udział mojego dzieckaucz. kl.

na udział w wycieczce szkolnej do

.....odbywającej się w dniach

..... Deklaruję wpłatę w wysokości zł

na pokrycie kosztów wycieczki do dnia

Oświadczam, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne, które uniemożliwiają wyjazd mojego dziecka na wycieczkę.

.....
podpis rodziców / prawnych opiekunów

Pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce z deklaracją wpłaty

Wyrażam zgodę na udział mojego dzieckaucz. kl.

na udział w wycieczce szkolnej do

odbywającej się w dniach Deklaruję wpłatę

w wysokości zł na pokrycie kosztów wycieczki do dnia

Oświadczam, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne, które uniemożliwiają wyjazd mojego dziecka na wycieczkę.

.....
podpis rodziców / prawnych opiekunów

Pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce z deklaracją wpłaty

Wyrażam zgodę na udział mojego dzieckaucz. kl.

na udział w wycieczce szkolnej do

odbywającej się w dniach Deklaruję wpłatę

w wysokości zł na pokrycie kosztów wycieczki do dnia

Oświadczam, że nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne, które uniemożliwiają wyjazd mojego dziecka na wycieczkę.

.....
podpis rodziców / prawnych opiekunów

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

- 1). Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki
....., ucznia klasy na wycieczkę
(imię i nazwisko)
do w dniu
- 2). Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie
do dnia
- 3). Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem
zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
- 4). Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania
regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
- 5). 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

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

Pisemna zgoda rodziców na podawanie leków

**Wyrażam zgodę na podawanie mojemu dzieckuucz. kl.
leków (nazwa, ilość i dawka:przez opiekunów wycieczki do
..... w dniach**

.....
podpis rodziców / prawnych opiekunów

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŹAJĄCYCH
(DLA RODZICÓW)**

Termin				
Koszt				
Uczestnicy				
Miejsce zamieszkania	adres		telefon	
Wyjazd	dzień		godz.	
Powrót	dzień		godz.	
Program wycieczki	Dzień I			
	Dzień II			
	Dzień III			
	Dzień IV			
Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać				

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna. Gdy się zgubi podczas wycieczki, nie rusza się z miejsca.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób. Nie używać wulgaryzmów.
6. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie.
7. Dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własności współuczestników wyjazdu. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za zagubienie wartościowych przedmiotów przez ucznia.
8. Pozostawić czystość i porządek w miejscach pobytu uczestników wycieczki.
9. Informować kierownika, opiekunów wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach związanych z wycieczką.
10. Przestrzegać przepisów obowiązujących w miejscach noclegowych, w czasie jazdy autobusem oraz zwiedzania.
11. Podczas wycieczki zabronione jest posiadanie, nabywanie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów oraz stosowanie innych używek.
12. Mieć przy sobie legitymację szkolną.
13. Poinformować kierownika lub opiekunów wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i potrzebie zastosowania leku (zgodnie z pisemną zgodą rodziców).
14. Dbać o higienę i czystość swojego ciała.
15. Dbać o własne zdrowie. Ubierać się stosownie do pogody.
16. Przestrzegać godzin ciszy nocnej (22.00- 6.00).
- 17. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki bezzwłocznie zostaną poinformowani o tym rodzice ucznia, uczestnik będzie podlegać karom zgodnie z WSO.**
- 18. Za szkody materialne spowodowane w czasie wycieczki odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.**

Podpisy uczestników wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

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

.....
(podpis)

Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) dostosowuje regulamin do specyfiki wycieczki lub imprezy i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

DEKLARACJA

W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia do dniaoświadcza co następuje:

- a) z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.
- b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

Grzebowilk, dn.

.....
podpis kierownika

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI/IMPREZY

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z Rozporządzeniem 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), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. Z 1992r. Nr 65, poz. 331 z późn. Zmianami) oraz regulaminem wycieczki.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

Zakres czynności opiekuna wycieczki

- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
- 2) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
- 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych uczniom.
- 5) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

DEKLARACJA

w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na wycieczce krajoznawczo – turystycznej w okresie od dnia do dniaoświadczam co następuje:

a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem(am) się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży.

b) Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna i kierownika wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

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

podpisy opiekunów

Grzebowilk, dn.

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy..... do..... w dniach

WPLYWY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

KOSZTY

L.P.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota zostaje rozdysponowana

.....

Grzebowilk, dn.

.....
(podpis kierownika wycieczki)