

REGULAMIN WYCIECZEK ORAZ INNYCH WYJAZDÓW I WYJŚĆ ORGANIZOWANYCH W ZESPOLE SZKÓŁ W KRZYMOWIE

Rozdział 1

Wykaz aktów prawnych określających organizację wycieczek i wyjść

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055).
2. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz. 358).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69).
1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001r., Nr 55, poz. 578 z późniejszymi zmianami)
6. Rozporządzenie Ministra Spraw wewnętrznych i Administracyjnych z dnia 22 września 2005r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 188, poz. 1582).
7. Statut szkoły.

Na podstawie ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ i SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, a w szczególności braku informacji o konkretnej liczbie uczniów będących pod opieką nauczyciela **o ilości dzieci pozostających pod opieką jednego nauczyciela** w czasie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo turystycznych oraz podczas przewozu dzieci **decyduje dyrektor** placówki zgodnie z zapisem w Rozporządzeniu. Zapis ten brzmi:

Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki **liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając** wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać. W przypadku wycieczek krajoznawczych wskazany jest 1 opiekun na 15 uczestników, wycieczek rowerowych 1 opiekun na 12 uczestników, przy wyjściach w góry i na basen 1 opiekun na 10 uczestników.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Rozdział 2

Zasady ogólne

1. Publiczne przedszkola, szkoły mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami np. biura podróży, których przedmiotem jest krajoznawstwo i turystyka
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) poszerzanie 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) upowszechnianie zdrowego stylu życia oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zrachowaniom ryzykownym w szczególności profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczek/wyjść oraz imprez 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 wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności
7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
8. Wycieczkę/wyjście przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
9. Program wycieczki/wyjścia organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki/wyjścia.
10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
11. Wszystkie inne postanowienia dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas wyjazdów dzieci szkolnych regulują zasady organizacji wycieczek szkolnych.

Rozdział 3

Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
- 4) Szkoły mogą organizować **wycieczki zagraniczne**. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przekazując kartę wycieczki (załącznik do regulaminu).
 - a) Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów lub takiej umowy nie zawarł inny organizator.
 - b) Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym

Rozdział 4

Rodzaje wyjść/wyjazdów

1. Wyjścia/wyjazdy w celu zrealizowania zajęć poza szkołą (współpraca z różnymi instytucjami np. kinami, muzeami).
2. Wyjścia/wyjazdy w celu uczestniczenia uczniów w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, akcjach charytatywnych, marszach, kwestach, imprezach kulturalnych i działaniach podejmowanych przez szkołę.
3. Inne wynikające z procesu dydaktycznego.
 - A) zawody sportowe :
 1. zawody sportowe organizowane są zgodnie z terminarzem ustalonym przez gminnych koordynatorów oraz nauczycieli wychowania fizycznego .
 2. zawody sportowe mogą odbywać się na terenie gminy Krzymów lub poza jej terenem.
 3. osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie zawodów jest nauczyciel wychowania fizycznego szkoły, w której odbywają się zawody sportowe,
 4. opiekę zdrowotną nad uczestnikami zawodów zapewniają nauczyciele wychowania fizycznego,
 5. miejsce wyjazdu na zawody i powrotu z zawodów uzależnione jest od rodzaju zawodów i miejsca odbywania zawodów (odnotowane na zgodzie od rodzica)
 6. Po powrocie z zawodów:
 - jeśli trwają jeszcze zajęcia edukacyjne uczeń idzie na zajęcia, lub za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego uczestniczą w zajęciach świetlicowych.

-jeśli zajęcia edukacyjne się skończyły uczeń idzie do domu.

B) Zajęcia terenowe

1. Zajęcia realizowane są zgodnie z wytycznymi podstawy programowej
2. Za zajęcia i dokumentację odpowiadają nauczyciele danego przedmiotu
3. W przypadku wyjścia w ramach zajęć dydaktycznych nauczyciel dokonuje wpisu do **Zeszytu wyjść poza teren szkoły**, w którym należy zapisać: datę, miejsce, godziny wyjścia i powrotu, cel/program wyjścia, liczbę uczniów, podpis. W przypadku całodniowych zajęć terenowych, nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki.

Rozdział 5

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych-wyjazdowych obejmuje (na wycieczki przedmiotowe-nieodpłatne w ramach godzin lekcyjnych nie wymagana jest pisemna zgoda rodziców):
 - a) kartę wycieczki – **załącznik nr 1** – w dwóch egzemplarzach, kopia pozostaje w szkole,
 - b) listę uczestników wg ustalonego wzoru – w dwóch egzemplarzach, kopia pozostaje w szkole,
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek obejmuje:
 - a) kartę wycieczki – **załącznik nr 1** – w dwóch egzemplarzach, kopia pozostaje w szkole,
 - b) harmonogram/program wycieczki - **załącznik nr 2** – w dwóch egzemplarzach, kopia pozostaje w szkole,
 - c) listy uczestników zawierających: lp., imię i nazwisko ucznia, PESEL, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania ucznia, adres zamieszkania rodziców, telefon kontaktowy, podpis ucznia potwierdzający znajomość regulaminu wyjazdu (w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu) - **załącznik nr 3** – w dwóch egzemplarzach, kopia pozostaje w szkole,
 - d) pisemną zgodę rodziców – **załącznik nr 5**.
 - a) **Nie dostarczenie przez ucznia zgody najpóźniej w dniu wycieczki powoduje brak udziału ucznia w organizowanej wycieczce.**
 - b) W przypadku wystąpienia wypadku należy sporządzić notatkę służbową i postępować zgodnie z procedurami postępowania w czasie i po wypadku – **załącznik nr 8**.

Rozdział 6

Dokumentacja wyjść/wyjazdów

1. Dokumentacja wyjść/wyjazdów obejmuje:
 - a) Zeszyt wyjść znajdujący się w pokoju nauczycielskim oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego
 - b) Karta wyjazdu na zawody sportowe (**załącznik 4**) oraz zgoda rodzica na udział w zawodach (**załącznik 5a**)

Rozdział 7

Finansowanie wycieczek

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali (5 lub mniej dni roboczych przed wyjazdem), zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik lub podmiot organizujący wycieczkę, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury 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 oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

Rozdział 8

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Informację o organizowaniu wycieczki/wyjścia należy przekazać Dyrektorowi Szkoły co najmniej na tydzień przed terminem rozpoczęcia. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się, aby informacja została przekazana później.
2. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki oraz zawodów sportowych udziela dyrektor szkoły.
3. Dokumentację wycieczki/wyjścia należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
 - a) jednodniowej, dwu i trzydniowej na dwa dni przed terminem rozpoczęcia. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się, aby dokumentację okazać na dzień przed terminem rozpoczęcia.
 - b) zielone szkoły na tydzień przed terminem rozpoczęcia.
4. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na wyjazd na wycieczkę/wyjście.

Rozdział 9

Zadania kierownika wycieczki

Kierownik wycieczki w szczególności **przygotowuje pełną dokumentację w oparciu, o którą realizuje cele wycieczki:**

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki (**np. załącznik nr 6**)
- b) zapoznaje uczestników, rodziców i opiekunów z regulaminem wycieczki, oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
Kierownik nie odpowiada za przypadki losowe lub zależne od instytucji, którym zleca realizację poszczególnych punktów programu (np. złe warunki atmosferyczne, awarie techniczne w odwiedzanych obiektach, miejscach noclegowych).
- d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- f) przydziela opiekunom wycieczki wykaz uczniów podlegających jego bezpośredniej opiece,
- g) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- h) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- i) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- j) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- k) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

W przypadku organizacji wycieczki przez inny podmiot (biura podróży) część obowiązków kierownika przejmuje organizator i pilot wycieczki, wówczas kierownik przejmuje funkcję opiekuna.

Rozdział 10

Obowiązki opiekunów wycieczki/wyjść

1. Opiekunem wycieczki/wyjścia może być nauczyciel SP w Krzymowie albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły. – **załącznik nr 7**
2. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami od momentu rozpoczęcia do zakończenia wycieczki/wyjścia.
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki,
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków opiekuna wycieczki.

Rozdział 11

Zasady bezpieczeństwa

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeń-

stwa jej uczestnikom.

2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 18:00 – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów.
8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

Rozdział 12

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 lub wychowawcę.
2. Listę uczniów nie uczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych:
4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
5. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

Rozdział 13

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – karta wycieczki wyjścia

Załącznik nr 2 – harmonogram wycieczki

Załącznik nr 3 – lista uczestników wycieczki

Załącznik nr 4– karta wyjazdu na zawody sportowe

Załącznik nr 5 – Oświadczenie - pisemna zgoda rodziców

Załącznik nr 5a – Oświadczenie – pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w zawodach sportowych

Załącznik nr 6 – przykładowy Regulamin wycieczki

Załącznik nr 7 – Oświadczenie opiekuna, który nie jest pedagogicznym pracownikiem szkoły

Załącznik nr 8 – procedura postępowania w czasie wypadku wraz z notatką służbową

Załącznik nr 9 - Procedura postępowania w przypadku podejrzenia uczniów, uczestników wycieczki, o zażywanie narkotyków, picie alkoholu lub zażywania innych substancji psychoaktywnych.

KARTA WYCIECZKI – rok szkolny.....**Cel i założenia programowe wyjazdu**

.....

.....

.....

.....

Trasa wyjazdu**Termin wyjazdu**

Ilość dni	Klasa(y)	Łączna liczba uczestników

w tym z podziałem na klasy:

Klasa							
Liczba uczniów							

Kierownik wycieczki**Imiona i nazwiska opiekunów:**

1.
2.
3.
4.

Nr ubezpieczenia**Nazwa zakładu ubezpieczającego****Nazwa biura turystycznego/ przewoźnika**

.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczce

Opiekunowie
(imiona i nazwiska oraz podpisy)Kierownik wycieczki/imprezy
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI/WYJŚCIA

Trasa

Termin

Data/godzina	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego lub żywniowego (nr telefonu)

Podajemy przynajmniej jeden nr telefonu kontaktowego z grupą:

..... lub

Zatwierdzam
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

.....

Załącznik nr 3

LISTA UCZESTNIKÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

w dniu

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	PESEL	Data i miejsce urodzenia	Imiona rodziców	Adres zamieszkania ucznia	Adres zamieszkania rodziców	Telefon kontaktowy	Zapoznałem/Zapoznałam się z regulaminem wycieczki/wyjścia
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
Opiekun grupy								

podpis czytelny opiekuna

podpis czytelny kierownika.....

Załącznik nr 4

pieczętka szkoły

Krzymów, dnia20r.

KARTA WYJAZDU NA ZAWODY SPORTOWE

RODZAJ ZAWODÓW:

.....

DATA :

MIEJSCE:

TRANSPORT:

OPIEKUN:

LISTA UCZESTNIKÓW:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Podpis opiekuna:

.....

Podpis dyrektora:

.....

Załącznik nr 5

Krzymów, dnia2012r.

OŚWIADCZENIE
rodzica/prawnego opiekuna **o udziale w wycieczce/wyjściu**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
ucznia/uczennicy/* klasy..... Szkoły Podstawowej im. M. Kopernika w Krzymowie
wdo.....
/ wpisać formę wyjazdu/

w dniu , w godzinach od do (przewidywany czas).

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka do czasu rozpoczęcia i od momentu zakończenia w/w wyjazdu.

.....
/Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna/

INFORMACJA wychowawcy/ organizatora

Informuję, że podczas wyjazdu uczeń/uczennica* będzie pod opieką Pani/Pana

.....

/ imię i nazwisko nauczyciela/

Miejsce rozpoczęcia i rozwiązania wyjazdu.....
przewidywany czas rozwiązania wycieczki może ulec zmianie.

Załącznik nr 5a

Zgoda rodziców na udział dziecka
w ZAWODACH SPORTOWYCH

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
Telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w zawodach sportowych, które odbędą się
w dniuw

Wyjazd o godzinie: Powrót około godziny:

Przewidywany czas powrotu może ulec zmianie.

Miejsce wyjazdu:

Miejsce powrotu:

PESEL dziecka:.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby dziecko uczestniczyło w zawodach.

Oświadczam, że po powrocie:

Dziecko może wrócić samo do domu (ponoszę odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w czasie drogi do domu).

Inne informacje, które rodzice chcą przekazać organizatorowi:.....

.....
Data, podpis rodziców/opiekunów

Załącznik nr 6

REGULAMIN WYCIECZKI/WYJAZDU

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

1. Zachowywać się w sposób kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
4. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne, przestrzegać regulaminów panujących w miejscach zwiedzanych.
5. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt, dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
6. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
7. Zauważoną nieobecność któregoś z uczestników wycieczki zgłosić natychmiast opiekunowi.
8. W przypadku zagubienia się, pozostać w miejscu zagubienia i o ile jest to możliwe skontaktować się natychmiast z grupą przez telefon.
9. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki, zgłaszać zauważone objawy złego samopoczucia.
10. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego (przechodzenie po pasach, na zielonym świetle) i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
11. Przed przejściem przez jezdnię należy zatrzymać się i poczekać na opiekuna, jezdnię przekraczać w zwartej grupie tak, aby nie stwarzać utrudnień w ruchu drogowym.
12. W czasie jazdy stosować się do zaleceń i uwag kierowcy pojazdu oraz opiekuna wycieczki.
13. W czasie jazdy nie wolno:
 - a) przemieszczać się w autokarze i podróżować w pozycji stojącej,
 - b) blokować zamków, samowolnie otwierać drzwi i okna,
 - c) wyrzucać jakiegokolwiek przedmiotów z pojazdu.

14. W czasie postoju nie wolno:
 - a) wychodzić na jezdnię,
 - b) przechodzić na drugą stronę jezdni,
 - c) oddalać się samowolnie od autokaru.
15. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem, przestrzegać godzin ciszy nocnej.
16. Po zakończeniu podróży należy:
 - a) przed opuszczeniem autokaru sprawdzić, czy na miejscu jest ład i porządek,
 - b) upewnić się, czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
17. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za używany przez swoje dziecko sprzęt w miejscu zakwaterowania oraz stan pomieszczeń, w których ono przebywa.
18. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu:
 - a) zawiadamia się jego rodziców/ prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły,
 - b) w wypadku wycieczek kilkudniowych rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki na własny koszt.
19. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem regulaminu, ewentualnymi kosztami obciążeni są rodzice/ prawni opiekunowie.
20. Organizator wyjazdu szkolnego nie ponosi odpowiedzialności za zaginione i zniszczone rzeczy uczestnika wyjazdu.

Załącznik nr 7

Karta dotyczy osoby niebędącej pracownikiem pedagogicznym szkoły posiadającej uprawnienia opiekuna lub kierownika wycieczek szkolnych

Krzymów dnia20.....r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do pełnienia obowiązków opiekuna na wycieczce/wyjściu do w dniu..... w godzinach od..... do.....

Ponadto oświadczam iż:

1. **znam** przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
Ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym”,
Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
Ustawie z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej.
Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001r., Nr 55, poz. 578).

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 8

NOTATKA SŁUŻBOWA NAUCZYCIELA

WYPADKI

W dniu o godz. uległ(a) wypadkowi podczas wycieczki/wyjścia uczeń/
uczennica z klasy

Zespołu Szkół w Krzymowie.

Rodzaj urazu, okolica ciała

Udzielona pomoc

.....

Miejsce wypadku

Rodzaj zajęć

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

.....

.....

Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w
miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny)

.....

Świadkowie wypadku:

1)

2)

3)

.....

(podpis nauczyciela)

Załącznik nr 9

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia uczniów, uczestników wycieczki, o zażywanie narkotyków, picie alkoholu lub zażywania innych substancji psychoaktywnych.

1. Opiekun wycieczki niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu kierownika wycieczki.
2. Kierownik wycieczki odizolowuje uczniów od reszty grupy, ocenia zagrożenie i w razie potrzeby wzywa lekarza.
3. W przypadku niezaburzonego kontaktu z uczniem/uczniemi, kierownik wycieczki przeprowadza z nimi rozmowę, wymaga przekazania substancji lub alkoholu, które mogą posiadać.
4. Kierownik natychmiast powiadamia dyrektora szkoły i rodziców uczniów.
5. Dyrektor szkoły informuje rodziców o zdarzeniu, o złamaniu zakazów obowiązujących na wycieczce i zobowiązuje ich do przyjazdu po dziecko we wskazanym czasie i miejscu/ chyba że strony uzgodnią inaczej.
6. Dyrektor szkoły ustala i stosuje wobec uczniów kary przewidziane w Statucie Szkoły.
7. W przypadku odmowy oddania narkotyku, alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych przez uczniów kierownik:
 - powiadamia policję o zachowaniu uczniów i swoich podejrzeniach,
 - policja przeszukuje rzeczy uczniów.
8. W przypadku potwierdzenia posiadania narkotyku lub innej substancji psychoaktywnej kierownik wycieczki:
 - a. powiadamia dyrektora szkoły, rodziców,
 - b. sprawdza możliwość szybkiego przyjazdu rodziców na miejsce pobytu i uczestniczenia w przesłuchaniu uczniów przez policję,
 - c. kierownik wycieczki uczestniczy w przesłuchaniu uczniów w przypadku niemożności zapewnienia obecności rodziców,
 - d. kierownik podpisuje protokół z przebiegu czynności razem z prowadzącym przesłuchanie i nieletnimi uczestnikami wycieczki,
 - e. po przesłuchaniu nieletnich w charakterze sprawców policja przekazuje sprawę do sądu,
 - f. kierownik powiadamia dyrektora szkoły o wynikach pracy policji,
 - g. dyrektor szkoły informuje rodziców o wynikach pracy policji i zobowiązuje ich do przyjazdu po dziecko we wskazanym czasie i miejscu.