

REGULAMIN WYCIECZEK

SZKOŁA PODSTAWOWA W DUBINACH

Opracował zespół nauczycieli:

Elżbieta Trofimiuk
Walentyna Wołkowicka
Beata Markiewicz

SPIS TREŚCI

- § 1. PODSTAWA PRAWNA
- § 2. ZASADY OGÓLNE
- § 3. FORMY KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI
- § 4. ORGANIZACJA WYCIECZEK ZAGRANICZNYCH
- § 5. KIEROWNIK WYCIECZKI
- § 6. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI
- § 7. OPIEKUN WYCIECZKI
- § 8. FINANSOWANIE WYCIECZEK
- § 9. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI
- § 10. DOKUMENTACJA WYCIECZKI
- § 11. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK
- § 12. ZASADY UDZIAŁU UCZNIÓW W WYCIECZKACH SZKOLNYCH
- § 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIK NR 1 – PISEMNA ZGODA RODZICÓW

ZAŁĄCZNIK NR 2 – REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

ZAŁĄCZNIK NR 3 – KARTA WYCIECZKI

ZAŁĄCZNIK NR 4 – PROGRAM WYCIECZKI

§ 1. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lipca 2018r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
7. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (z późniejszymi zmianami).

§ 2. 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) 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 i aktywności fizycznej, oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - j) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach 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.

§ 3. Formy krajoznawstwa i turystyki

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych- inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - b) 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,

- c) 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,
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. 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.
6. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
8. Program wycieczki organizowanej przez szkołę zawiera: listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów, kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 4. Organizacja wycieczek zagranicznych.

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów.
2. 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.
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia, oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły, oraz listę z numerami telefonów ambasad.

§ 5. Kierownik wycieczki

1. Kierownika wycieczki zatwierdza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
3. Opiekunem wycieczki jest nauczyciel.
4. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce 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

§ 6. Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki:

- opracowuje program i przygotowuje dokumentację wycieczki,
 - zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - sporządza listę uczniów, których rodzice ubezpieczyli przez szkołę, oraz listę pozostałych uczniów z wykazem ich ubezpieczycieli,
 - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniów,
 - nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w terminie 21 dni
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny szkoły osobą pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 7. Opiekun wycieczki:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu,
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 8. 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. W przypadku rezygnacji ucznia z wyjazdu zwrot pieniędzy za wycieczkę będzie możliwy, jednak zostaną odliczone koszty poniesione na rzecz ucznia przed podjęciem decyzji rodziców o wycofaniu dziecka z planowanego wyjazdu
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
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 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.

§ 9. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

§ 10. Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki
2. Program wycieczki
3. Oświadczenia opiekunów wycieczki dotyczące przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w czasie wycieczki.
4. Dwa egzemplarze listy uczestników.
5. Pisemna zgoda rodziców.
6. Wykaz numerów telefonów uczestników wycieczki.
7. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
8. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia).
9. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 8 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 11. Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły, klasy I-III – jeden opiekun na 15 osób,
 - dwóch opiekunów na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza szkołę lub miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczki wysokogórskie,
 - dwóch opiekunów na 13 osób na wycieczki rowerowe i biwaki,
2. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m. np.: Pogórze, Góry Świętokrzyskie), mogą być organizowane dla uczestników od lat 10, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
3. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12
4. Wycieczki wysokogórskie (o wysokości ponad 1000 m n. p. m. np.: Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane dla uczniów, którzy ukończyli 14 lat .Wycieczki te powinny korzystać z usług przewodników górskich.
5. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie musi się brać pod uwagę wieku uczestników.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
11. 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.
12. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. **W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.**
 - a) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
16. Uczestnicy wycieczek **powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.**
17. **Każdy uczestnik wycieczki musi mieć zapisany w swoim telefonie numer kierownika wycieczki lub opiekuna.**

§ 12. Zasady udziału uczniów w wycieczkach szkolnych

1. Wycieczki mogą być formą nagrody za dobre wyniki w nauce i dobre zachowanie zespołów klasowych.
2. O miejscu, czasie trwania i terminie wycieczek, zielonych szkół decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym.
3. Decyzje o wyjeździe na wycieczkę uczniów sprawiających trudności wychowawcze, którzy swoim zachowaniem mogą stwarzać zagrożenie dla pozostałych uczestników, podejmuje nauczyciel wychowawca wspólnie z kierownikiem i opiekunami.
4. Uczeń bierze udział w wycieczce szkolnej po uprzednim zapoznaniu się ze szczegółowym rozkładem zajęć na wycieczce.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
6. **Uczniowie z dysfunkcjami fizycznymi biorą udział w wycieczce w porozumieniu z rodzicem, któremu nauczyciel określa stopień trudności zajęć na wycieczce. Ewentualne przyjmowanie przez dziecko leków na wycieczce musi być ustalone z rodzicami w formie pisemnej.**
7. W przypadku nieprzewidzianych problemów zdrowotnych dziecka, nauczyciel ma obowiązek skontaktowania się z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi w celu podjęcia decyzji o dalszym

pobyć.

8. Za sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne cenne przedmioty, które uczeń zabiera ze sobą na wycieczkę, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.

§ 13. Postanowienia końcowe

- 1.** Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
- 2.** Listę tych uczniów wychowawca pozostawia w sekretariacie.
- 3.** Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
- 4.** W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w szkołach i placówkach publicznych.

Załącznik nr 1

WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIAŁ UCZNIA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i
nazwisko ucznia) PESEL UCZNIA..... w wycieczce szkolnej
do.....

w terminie

W razie wypadku lub choroby podczas wyjazdu wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne, hospitalizację ,
podanie leków.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania
regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
(data i czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów)

Załącznik nr 2

REGULAMIN WYCIEZKI DLA UCZNIÓW

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.** Zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie stosować się do zawartych w nim zapisów.
- 2.** Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- 3.** Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników i kierowców.
- 4.** W czasie podróży:
 - zajmujemy wyznaczone miejsca w autokarze
 - nie przemieszczamy się i nie stoimy w autokarze
 - nie otwieramy i nie wychylamy się przez okno jadącego pojazdu
 - nie otwieramy drzwi, nie ruszamy urządzeń w wyposażeniu pojazdu
 - nie wyrzucamy przedmiotów z pojazdu, ani nie rzucamy nimi
 - nie hałasujemy
- 5.** Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
- 6.** Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
- 7.** Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
- 8.** Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
- 9.** Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
- 10.** W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
- 11.** Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
- 12.** Bezwzględnie zgłaszać opiekunowi wycieczki złe samopoczucie, wszelkie skaleczenia, czy inne objawy niedyspozycyjności.
- 13.** W przypadku zażywania leków przez dziecko, rodzic jest zobowiązany do przekazania podpisanych i spakowanych wraz z instrukcją dawkowania kierownikowi lub opiekunowi wycieczki na zbiórce przed wyjazdem
- 13.** Informować opiekunów o sytuacjach niebezpiecznych, mogących zagrażać zdrowiu lub życiu uczestników wycieczki.
- 14.** Bezwzględnie przestrzegać zakazu samowolnej kąpieli w akwenach wodnych.
- 15.** Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- 16.** W przypadku odłączenia się od grupy należy pozostać w miejscu i nigdzie się nie przemieszczać, poinformować najbliższą znajdującą się osobę dorosłą, w przypadku posiadania telefonu

zadzwoń do opiekuna.

17. W trakcie wycieczki należy przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu wycieczki i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

Za sprzęt elektroniczny , telefony komórkowe i inne przedmioty , które uczeń zabiera ze sobą na wycieczkę nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.

Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych rodzice mogą być zobowiązani do zabrania dziecka z wycieczki.

KARTA WYCIEZKI

Nazwa i adres szkoły:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki :

.....

.....

.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.....

Środek transportu:

Kierownik (imię i nazwisko/telefon)

Liczba opiekunów

OŚWIADCZENIE:

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

Opiekunowie wycieczki

1. tel.....

2. tel.

3. tel.

(imię i nazwisko)

(podpis)

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

Załącznik nr 4

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu

Data i godz. powrotu

Długość trasy (w kilometrach)

Miejscowość docelowa i trasa powrotna

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM WYCIECZKI (od wyjazdu do powrotu).....

Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

