

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W STASZOWIE

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**

(Dz. U. poz. 1055)

**ogłoszono dnia 1 czerwca 2018 r.
obowiązuje od dnia 2 czerwca 2018 r.**

§ 1

Definicja wycieczki. Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki

1. Przez wycieczkę szkolną rozumiemy wyjście z uczniami poza obręb budynku szkolnego i bezpośrednie zetknięcie się z przedmiotami i zjawiskami przyrodniczo- ekonomiczno- kulturowymi w celu realizacji określonych zadań dydaktyczno- wychowawczych.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane jako:
 - 1) **Wycieczki przedmiotowe** inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego przedmiotu lub kilku przedmiotów pokrewnych,

- 2) **Wycieczki krajoznawczo – turystyczne** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
- 3) **Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne**, w których udział wymaga od uczniów i opiekunów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną i fizyczną,
- 4) **Imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak Zielone Szkoły, szkoły zimowe - Białe Szkoły, szkoły ekologiczne.
- 5) **Wycieczki zagraniczne** służące zdobyciu, utrwaleniu i poszerzeniu wiedzy o innych krajach oraz umożliwiające wszechstronne poznanie kraju - jego mieszkańców, środowiska przyrodniczego, historii, tradycji i zabytków.
- 6) W organizowaniu różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, biurami podróży i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2

Cele organizowanej działalności krajoznawczo – turystycznej

1. Poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznawanie języka i kultury innych państw.
3. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.

4. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.

§ 3

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Wycieczki odbywają się w trakcie roku szkolnego, z wyłączeniem okresu ferii oraz przerw świątecznych oraz z wyjątkiem okresów poprzedzających bezpośrednio klasyfikację semestralną lub roczną.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności specjalistycznych.
3. Wycieczka powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
4. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci z klas młodszych wskazane jest omówienie tych spraw również z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci).
5. Na udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
6. Warunkiem zapisu na wycieczkę zagraniczną jest uzyskanie pisemnej zgody wszystkich prawnych opiekunów ucznia. W przypadku braku zgody jednego z prawnych opiekunów, kierownik wycieczki nie przekazuje dalszej

dokumentacji uczestnikowi (umowa z biurem podróży, plan wyjazdu) i usuwa go z listy uczestników. Zgoda może być wypełniona na osobnych drukach przez każdego prawnego opiekuna.

7. Podczas wycieczki przedmiotowej należy wpisać wyjście w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
8. Dokumentacja wycieczki powinna być przygotowana w dedykowanej zakładce w dzienniku elektronicznym.
9. Organizator wycieczki sporządza listę uczniów niebiorących udziału w wycieczce. Dyrektor szkoły organizuje tym uczniom zajęcia dydaktyczne.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnie alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach i wyposażyć dziecko w niezbędne leki.
11. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
12. W przypadku nagłej rezygnacji ucznia z wyjazdu na wycieczkę, kierownik wycieczki nie ma obowiązku znalezienia nowego uczestnika, który zajmie wolne miejsce i zwróci poniesione koszty. Uczestnicy wycieczki mają prawo wykupić indywidualnie dodatkowe ubezpieczenie kosztów rezygnacji z podróży, które zabezpieczy ewentualne zdarzenia losowe i związane z nimi starty finansowe.
13. W przypadku przerwania wycieczki ze względu na niewłaściwe zachowanie pojedynczych uczniów lub całej grupy, uczestnicy są zobowiązani do pokrycia wszystkich kosztów z tym związanych.
14. W razie odesłania ucznia z wycieczki do domu z powodu choroby lub niewłaściwego zachowania rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są bezzwłocznie na własny koszt odebrać dziecko z miejsca pobytu grupy i

zapewnić mu opiekę w drodze do domu. Koszty z tym związane ponoszą rodzice.

15. Koszty wycieczki poniesione przez ucznia w sytuacji opisanej w punkcie 13 i 14 nie podlegają zwrotowi.
16. Nauczyciel – kierownik wycieczki o zdarzeniu opisanym w punktach 13 i 14 niezwłocznie powiadamia dyrekcję szkoły.
17. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły. Liczbę opiekunów ustala się w oparciu o obowiązujące przepisy. Pilot wycieczki i inne osoby zatrudnione przy organizacji wyjazdu nie mogą pełnić funkcji opiekuna grupy.
18. Kierownikiem lub opiekunem wycieczki mogą być pracownicy pedagogiczni szkoły, rodzice/ prawni opiekunowie uczniów i inne osoby pełnoletnie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
19. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
20. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun posługuje się językiem obcym na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i w kraju docelowym.
21. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować **co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów**.
22. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły **przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji**, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować **jedna osoba nad grupą do 15 uczniów**, a w przypadku **wyjazdów rowerowych jeden opiekun na 10 uczestników**.

23. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową, a w klasach, gdzie uczniowie jeszcze jej nie posiadają, należy wystąpić do policji o zabezpieczenie trasy przejazdu. Zaleca się stosowanie kasków i kamizelek odblaskowych w celu zwiększenia bezpieczeństwa na drodze.
24. W trakcie korzystania z dróg publicznych podczas wycieczki rowerowej obowiązują przepisy Kodeksu Ruchu Drogowego (na 10 uczestników 1 opiekun).
25. Wycieczki rowerowe nie mogą być prowadzone o zmierzchu.
26. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac szkolny. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w drodze na miejsce zbiórki oraz podczas powrotu do domu po zakończeniu wycieczki. W uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniowie mogą zakończyć wycieczkę w miejscu swojego zamieszkania.
27. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
28. Zabrania się prowadzenia wycieczek pieszych, podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i innych niebezpiecznych zjawisk atmosferycznych.
29. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
30. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
31. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie

do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

32. W przypadku dziecka przewlekle chorego obowiązują Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym (dostępny na stronie szkoły w zakładce Regulaminy szkolne)
33. Zgodę na organizację wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Wyjazd zagraniczny należy zgłosić co najmniej 7 dni przed jego planowanym rozpoczęciem. Zawiadomienie to powinno zawierać w szczególności:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
34. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych w obecności licencjonowanego przewodnika, a długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika.

§ 4

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - 1) wygenerowaną z dziennika elektronicznego kartę wycieczki z harmonogramem (programem) i załączoną listą uczestników – po 2 egzemplarze (załącznik nr 1),
 - 2) deklaracje opiekunów (załącznik nr 2),
 - 3) listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce,
 - 4) pisemne zgody rodziców (załącznik nr 3 i 4),

- 5) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 5),
 - 6) w przypadku wyjazdów zagranicznych dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (numer polisy ubezpieczenia dzieci).
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 powinna być złożona w sekretariacie szkoły w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczek zagranicznych z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. Pisemne podsumowanie i rozliczenie finansowe wycieczki następuje po jej zakończeniu. W przypadku organizacji wyjazdu przez biuro podróży faktura / rachunek jest końcowym dokumentem rozliczającym.
 4. Rozliczenie wycieczki podpisuje kierownik wycieczki.
 5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim 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.

§ 5

Zadania Dyrektora Szkoły

1. Akceptacja kierownika oraz opiekunów wycieczki, o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki oraz nadzór nad dobrem osób mających sprawować bezpośrednią opiekę nad uczniami.
2. Zapoznanie się z treścią programu wycieczki, regulaminem wycieczki, trasą i zatwierdzenie tych dokumentów.
3. W przypadku organizacji wycieczki zagranicznej dyrektor jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki oraz przekazać kartę wycieczki.

Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel szkoły organizującej wyjazd. Kierownikiem w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być osoba znająca język obcy w stopniu komunikatywnym w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
2. Zadania kierownika wycieczki:
 - 1) opracowanie z opiekunami (nauczycielami) szczegółowego programu wycieczki i harmonogramu sprawowania opieki nad uczestnikami wyjazdu oraz przygotowanie dokumentacji wycieczki,
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem (regulamin wycieczki kierownik przesyła rodzicom przez dziennik elektroniczny),
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
 - 8) zgłoszenie na policję autokaru do kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy
 - 9) sprawdzenie czy podmiot świadczący usługi hotelarskie ma opracowane Standardy Ochrony Małoletnich
 - 10) podział zadań wśród uczestników,

- 11) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - 12) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki (imprezy),
 - 13) opracowanie wspólnie z nauczycielami wybranych treści dydaktycznych realizowanych podczas wycieczki (wyjazdy kilkudniowe),
 - 14) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu, przedstawienie rozliczenia rodzicom (na najbliższym spotkaniu lub poprzez dziennik elektroniczny).
3. Kierownik wycieczki może odmówić zabrania ucznia na wycieczkę w przypadku podejrzenia u uczestnika choroby, która mogłaby utrudnić realizację programu. O fakcie odmowy powiadamia rodzica i dyrektora szkoły.
 4. Organizator wyjazdu sporządza listę uczestników, którą podaje do informacji nauczycielom, dyrektorowi szkoły i kierownikowi świetlicy szkolnej.
 5. Kierownik wycieczki może zmienić program w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczestników.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia opiekuna wycieczki

Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Prawa i obowiązki uczestników wycieczki

1. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekuna i innych uczestników wycieczki.
2. Zapoznanie się z regulaminem wycieczki i przestrzeganie jego zasad.
3. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
4. Informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych.
5. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, ognia, przestrzegania ciszy nocnej, zachowania się na obszarach chronionych, itp.
6. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
7. Pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wycieczki.
8. Niezwłoczne informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
9. Uczestnikom wycieczki zabrania się spożywania alkoholu, narkotyków i środków odurzających, palenia papierosów i używania papierosów elektronicznych. Zabrania się spożywania używek typu kawa, napojów energetycznych oraz tzw. piwa bezalkoholowego.
10. Uczestnikom zabrania się oddalania się od grupy w towarzystwie osób, które nie pełnią funkcji opiekuna lub kierownika wycieczki.
11. Uczestnikom zabrania się zamawiania dodatkowego jedzenia (typu pizza, lody) bez wiedzy i zgody kierownika wycieczki.
12. W przypadku wycieczki zagranicznej uczestnik zobowiązany jest posiadać ważny paszport lub dowód osobisty oraz kartę EKUZ.

Postanowienia końcowe

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków:

- 1) pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce,
- 2) pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
- 5) ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.

Dyrektor Szkoły

.....

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....

Nazwa miasta/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Data i godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przysta- i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
.....
2.
.....

Kierownik wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

ZATWIERDZAM

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 2

Deklaracja

w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce

W poczuciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci powierzonych
mej opiece na

.....
.....

zorganizowanej przez

w okresie od..... do.....

oświadczam, co następuje:

1. Z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/łam się z wewnątrzszkolnym Regulaminem Wycieczek Szkolnych, przepisami dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochroną zdrowia i życia dzieci i młodzieży podczas różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki/opiekuna wycieczki¹.

....., dnia

Dane opiekuna wycieczki niezbędne do uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

.....

(imię i nazwisko opiekuna wycieczki)

.....

(numer PESEL opiekuna wycieczki)

.....

(data urodzenia opiekuna wycieczki)

.....

(nazwisko rodowe opiekuna wycieczki)

.....

(imię ojca opiekuna wycieczki)

.....

(imię matki opiekuna wycieczki)

przyjmuję do wiadomości i ścisłego stosowania

.....

(podpis kierownika/opiekuna¹ wycieczki)

¹ **niepotrzebne skreślić**

ZAŁĄCZNIK NR 3

Zgoda i zobowiązania rodziców

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

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

(adres zamieszkania, numer telefonu)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ucznia
klasy..... szkoły podstawowej w wycieczce szkolnej do, w
terminie..... Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości:.....
(słownie: do dniaJednocześnie:

- 1) zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem grupy a domem,
- 2) oświadczam, że znane mi są zasady i przepisy dotyczące uczestnictwa mojego dziecka w wycieczce/imprezie,
- 3) oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce/imprezie,
- 4) biorę odpowiedzialność finansową za spowodowane przez moje dziecko szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki/imprezy,
- 5) w przypadku stwierdzenia, że moje dziecko spożyło alkohol, narkotyki, leki, inne zabronione substancje lub jeżeli stworzyło to zagrożenie dla życia i zdrowia własnego lub innych uczestników, zobowiązuję się osobiście, na własny koszt odebrać dziecko. W przypadku braku takiej możliwości wyrażam zgodę na odwiezienie dziecka do domu na mój koszt przez opiekuna wycieczki/imprezy.

..... dnia

(podpis rodzica/opiekuna)



Oświadczenie rodziców

.....
.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

(imię i nazwisko dziecka)

.....
(numer telefonu rodzica/opiekuna)

Oświadczam, że **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody¹** na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie trwania wycieczki (***oświadczenie dotyczy sytuacji, gdy niemożliwy jest kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami***).

Nr PESEL:.....

NFZ:

..... dnia

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

¹ niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 4

Zgoda i zobowiązania rodziców w czasie wycieczki zagranicznej

.....
.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna) (adres zamieszkania, numer telefonu)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
..... ucznia/uczennicy klasy
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Staszowie w wycieczce szkolnej do
..... w terminie

Jednocześnie:

1. zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem grupy a domem,
2. oświadczam, że znane mi są zasady i przepisy dotyczące uczestnictwa mojego dziecka w wycieczce/imprezie,
3. **oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce/imprezie,**
4. biorę odpowiedzialność finansową za spowodowane przez moje dziecko szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki/imprezy,
5. w przypadku stwierdzenia, że moje dziecko spożyło alkohol, narkotyki, leki, inne zabronione substancje lub jeżeli stworzyło to zagrożenie dla życia i zdrowia własnego lub innych uczestników, zobowiązuję się osobiście, na własny koszt odebrać dziecko.
W przypadku braku takich możliwości wyrażam zgodę na odwiezienie dziecka do domu na mój koszt przez opiekuna wycieczki/imprezy.

Numer i seria paszportu lub dowodu osobistego dziecka
.....

Data ważności:

..... dnia
(podpis rodzica/opiekuna)

☐

Oświadczenie rodziców

.....
.....(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(numer telefonu rodzica/opiekuna)

Oświadczam, że **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody**¹ na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie trwania wycieczki (***oświadczenie dotyczy sytuacji, gdy niemożliwy jest kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami***).

Nr PESEL: NFZ:

..... dnia
(podpis rodzica/opiekuna)

¹ niepotrzebne skreślić

Staszów, dn.

PRZYKŁADOWY REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS WYCIECZKI

1. Wycieczka do odbywa się w terminie:
.....
2. Program, trasa i harmonogram wycieczki został omówiony z uczestnikami wycieczki, rodzice/prawni opiekunowie uczestników wycieczki zostali zapoznani z programem wycieczki.
3. Rodzice/prawni opiekunowie uczestników wycieczki wyrazili zgodę na uczestnictwo w wycieczce swoich dzieci poprzez podpisanie zgody.
4. Wycieczka rozpocznie się o godz.pod budynkiem PSP nr 2 w Staszowie – a zakończy w godzinach w tym samym miejscu i będzie przebiegać według wcześniej przedstawionego planu.
5. Uczestnicy wycieczki mają nocleg w miejscowości hotel/pensjonat, tel.....
6. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
7. Uczestnikom wycieczki **zabronione** jest przez cały czas trwania wycieczki **posiadanie oraz spożywanie alkoholu, palenie tytoniu i zażywanie środków odurzających**. Złamanie tego zakazu będzie karane zgodnie ze Statutem PSP nr 2 w Staszowie.
8. W przypadku podejrzenia o stosowanie lub spożycie przez ucznia (albo przebywania pod wpływem) środków odurzających albo alkoholu lub w przypadku stwierdzenia posiadania tych środków, zgodnie z obowiązującymi procedurami zostanie zawiadomiona Policja, której zostanie

przekazane prowadzenie sprawy. O tym fakcie niezwłocznie zostaną poinformowani rodzice/prawni opiekunowie.

9. Podczas podróży autokarem **zabronione jest poruszanie się po autokarze podczas jazdy.**
10. Podczas pobytu w miejscu zakwaterowania **zabronione** jest opuszczanie tego miejsca bez opieki. Teren pensjonatu/hotelu/schroniska można opuścić tylko w zorganizowanej grupie lub pod opieką nauczyciela.
11. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
12. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do wypełniania wszystkich poleceń kierownika wycieczki, opiekunów wycieczki oraz przewodnika.
13. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do informowania kierownika wycieczki lub opiekunów wycieczki o ewentualnych dolegliwościach, które występują u uczestnika podczas trwania wycieczki oraz o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach.
14. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są o dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż (telefon komórkowy, aparat fotograficzny, sprzęt elektroniczny itp.) oraz własność współuczestników wycieczki oraz o pozostawienie czystości w autokarze i miejscach pobytu uczestników wycieczki.
15. Uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących, m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, przestrzegania ciszy nocnej itd. oraz mają obowiązek kulturalnego zachowania się przy stole.
16. W miejscu zakwaterowania podczas trwania ciszy nocnej (22:00 – 6:00) **zabronione jest przebywanie uczestników wycieczki poza pokojami, w których zostali zakwaterowani.**
17. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od pogody.
18. Po zakończeniu wycieczki (ok. godz.) uczestnicy wycieczki udają się do miejsca zamieszkania pod opieką rodziców/prawnych opiekunów.

