

REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA SZKOLNYCH WYCIECZEK/IMPREZ w Szkole Podstawowej im Króla Zygmunta Augusta w Wasilkowie

Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1055).*
- 2. Prawo oświatowe- art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.*
- 3. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz.69)*

I. Zasady ogólne:

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, organizowaną w celu:

- a) poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poznawania kultury i języka innych państw,
- c) poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenia sprawności fizycznej,
- g) poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- h) upowszechniania form aktywnego wypoczynku,
- i) przeciwdziałania patologii społecznej
- j) poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

II. Rodzaje wycieczek:

Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć lekcyjnych, przedmiotów pokrewnych lub zajęć pozalekcyjnych. Wycieczki przedmiotowe obejmują wyjścia: na skrzyżowanie, do lasu, do instytucji użytku publicznego np.: poczta, sklep, dworzec, piekarnia, bank, muzeum, galeria, kino, teatr, filharmonia, itp. Podczas wycieczek przedmiotowych:

- a) nie wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli czas trwania wycieczki pokrywa się z czasem pobytu ucznia w szkole;
 - b) wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli czas wycieczki wykracza poza ramy zajęć lekcyjnych;
 - c) kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna.
- Ustala się następującą liczbę opiekunów podczas wycieczek przedmiotowych:
- a) jeden opiekun na 15 uczestników podczas wycieczek pieszych w obrębie tej samej miejscowości;
 - b) jeden opiekun na 15 uczestników podczas wycieczek wynajętym środkiem komunikacji w obrębie tej samej miejscowości;
 - c) jeden opiekun na 15 uczestników w przypadku korzystania z publicznych środków komunikacji;
 - d) jeden opiekun na 7 uczestników w przypadku jazdy pociągiem.

Wycieczki krajoznawczo – turystyczne – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, czas trwania wycieczki wynosi od 1 do 5 dni.

Podczas wycieczek krajoznawczo- turystycznych:

- a) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczestników podczas wycieczki autokarowej;
- b) wymagany jest jeden opiekun na 7 uczestników podczas korzystania z pociągu;
- c) w przypadku organizowania wycieczki/imprezy przez biuro podróży, które zapewnia pilota wycieczki, kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna wycieczki.
- d) obowiązuje pełna dokumentacja wycieczki;

Imprezy krajoznawczo – turystyczne: biwaki, rajdy piesze, wyjazdy rowerowe, konkursy, turnieje.

Podczas biwaków oraz rajdów pieszych:

- a) kierownik imprezy nie może pełnić jednocześnie funkcji opiekuna;
- b) wymagany jest jeden opiekun na 10 uczestników;
- c) obowiązuje pełna dokumentacja imprezy.

Podczas wyjazdów rowerowych:

- a) kierownik nie może pełnić jednocześnie funkcji opiekuna;
- b) wymaganych jest dwóch opiekunów na 10 uczestników;
- c) w trakcie przemieszczania się na początku i końcu kolumny jadą opiekunowie;
- d) uczestnik wyjazdu powinien mieć ukończone 12 lat, posiadać kartę rowerową i sprawny technicznie rower;
- e) obowiązuje pełna dokumentacja wycieczki;

Podczas wyjazdów i wyjazdów na konkursy i turnieje:

- a) kierownik imprezy może jednocześnie pełnić funkcję opiekuna;
- b) wymagany jest jeden opiekun na 20 uczestników podczas wyjścia pieszego w obrębie tej samej miejscowości;
- c) wymagany jest jeden opiekun na 20 uczestników podczas korzystania z wynajętego środka komunikacji w obrębie tej samej miejscowości;
- d) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczestników podczas wyjazdu wynajętym środkiem komunikacji poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
- e) wymagany jest jeden opiekun na 7 uczestników podczas korzystania z pociągu;
- f) obowiązuje dokumentacja określona w rozdziale VII niniejszego regulaminu.

Wycieczki zagraniczne

- a) dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując zatwierdzoną kartę wycieczki bez listy uczestników;
- b) kierownik wycieczki zawiera umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
- c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
- d) obowiązuje pełna dokumentacja wycieczki.

Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne – ze względów prawnych nie mogą być organizowane w szkole podstawowej.

Imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, turnieje sportowe, festiwale, przeglądy artystyczne.

Podczas zielonych szkół, szkół zimowych, szkół ekologicznych:

- a) kierownik imprezy może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna;
- b) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczestników.
- c) obowiązuje pełna dokumentacja imprezy;

Podczas wyjazdów na turnieje sportowe, festiwale, przeglądy artystyczne:

- a) kierownik imprezy może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna;
- b) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczestników podczas wyjścia pieszego w obrębie tej samej miejscowości;
- c) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczestników podczas korzystania z wynajętego środka komunikacji w obrębie tej samej miejscowości;
- d) wymagany jest jeden opiekun na 15 uczestników podczas wyjazdu wynajętym środkiem komunikacji poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły;
- e) wymagany jest jeden opiekun na 7 uczestników podczas korzystania z pociągu;

III. Obowiązki Dyrektora szkoły lub placówki / organizatora wycieczki

1. Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym wyznaczona przez dyrektora.
3. Określenie liczby uczestników przypadających na jednego opiekuna w zależności od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia, stopnia zdyscyplinowania, specyfiki wycieczki, warunków w jakich ma się odbywać;
4. Zatwierdzenie Karty wycieczki/ Regulaminu wycieczki;
5. Udzielenie instruktażu w/w osobom funkcyjnym;
6. Zdeponowanie zgody rodziców (opiekunów prawnych) na wyjazd dziecka na wycieczkę oraz drugiego egzemplarza aktualnej listy uczestników wycieczki zawierającej: imię i nazwisko ucznia, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu rodziców (opiekunów prawnych) oraz wykaz rozmieszczenia osób w autokarze;
7. Utrzymywanie kontaktu telefonicznego z kierownikiem wycieczki do czasu zakończenia wycieczki;

IV. Obowiązki Kierownika wycieczki:

1. Opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program wycieczki;
2. Opracowuje szczegółową Kartę/ Regulamin wycieczki i zatwierdza u Dyrektora szkoły lub placówki;
3. Określa zadania dla opiekunów;
4. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
5. Organizuje oraz zapewnia transport, wyżywienie, noclegi;
6. Rozmieszcza opiekunów wycieczki/ imprezy w pojeździe (autokarze);
7. Rozmieszcza uczestników wycieczki/ imprezy (dzieci, które źle znoszą podróż, sprawiają trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach);
8. Zajmuje miejsce w pojeździe (autokarze) obok kierowcy i zdecydowanie zwraca kierowcy uwagę na następujące sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
 - a) wyprzedzanie na trzeciego,
 - b) przekraczanie dozwolonej prędkości,
 - c) rozmowę przez telefon komórkowy;
9. Dokonuje zgłoszenia do właściwej miejscowo jednostki Policji lub Wojewódzkiej Inspekcji Transportu Drogowego kierowcy i autokaru do kontroli – *informacja dot. zgłaszania autokarów do kontroli znajduje się na stronie internetowej www.podlaska.policja.gov.pl*
10. Zapewnia kompletną apteczkę pierwszej pomocy tzw. torby bezpieczeństwa (ratunkowej);
11. Posiada aktualny wykaz pasażerów wycieczki – tj. egzemplarza nr 1 (egz. nr 2 przekazany Dyrektorowi szkoły lub placówki /organizatorowi wycieczki) wraz

- z adresami rodziców (opiekunów) i numerami telefonów. Egzemplarz nr 3 listy faktycznych uczestników wycieczki powinien być pozostawiony w szkole (na portierni);
12. Zapoznaje ze szczegółowym Regulaminem/ Kartą wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnia warunki do ich spełnienia od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
 13. Sprawdza listę obecności i udziela krótkiego instruktażu wszystkim jej uczestnikom z uwzględnieniem następujących zagadnień:
 - a) zapoznanie wszystkich uczestników z kierunkami ewakuacji (w tym z lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia);
 - b) miejscem rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, apteczki;
 - c) poinformowanie o zapięciu pasów bezpieczeństwa w pojeździe (autokarze) wyposażonym w pasy
 - d) podanie trasy przejazdu, przewidywany okres podróży oraz wyznaczone miejsca postoju na odpoczynek;
 - e) przypomnienie, że uczestnicy wycieczki zajmują swoje wyznaczone miejsca i nie mogą ich zmieniać podczas jazdy bez zgody opiekuna; poinformowanie o zakazie w trakcie jazdy:
 - (1) spacerowania po pojeździe,
 - (2) siedzenia tyłem, bądź na oparciach,
 - (3) picia zwłaszcza gorących napojów,
 - (4) podróżowania w pozycji stojącej,
 - (5) otwierania drzwi i blokowania w nich zamków,
 - (6) samowolnego otwierania okien i wyrzucania czegokolwiek przez okno pojazdu (autokaru);
 14. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę;
 15. Jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Regulaminu/ Karty wycieczki;
 16. Składa Dyrektorowi szkoły lub placówki sprawozdanie z zakończonej wycieczki.

V. Obowiązki opiekunów wycieczki/ imprezy:

1. Powinni zwracać uwagę na zachowanie uczestników wycieczki/ imprezy i szybko reagować w razie jakichkolwiek nieprawidłowości;
2. Powinni posiadać przyporządkowaną imienną listę podopiecznych;
3. Są odpowiedzialni za zapięcie pasów bezpieczeństwa przez uczestników, nad którymi sprawują opiekę w pojeździe (autobusie) wyposażonym w pasy bezpieczeństwa;
4. Wsiadają do pojazdu (autokaru) ostatni a wysiadają jako pierwsi;
5. Powinni zapoznać się z procedurami postępowania w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku awarii pojazdu (autobusu), wypadku., pożaru lub innych zagrożeń,
 - b) w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki,
 - c) w przypadku nagłej choroby uczestnika;
6. Podczas przejazdu grupy siedzą oddzielnie jeden z przodu a drugi z tyłu pojazdu (autokaru) (gdy jest ich więcej opiekunów - każdy przy swojej grupie);
7. Współdziałają z kierownikiem wycieczki przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki i wykonywaniu zleconych przez niego zadań;
8. Odpowiadają za:
 - a) dopilnowanie, by wszyscy przydzieleni do opieki uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - b) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań;
 - c) sprawdzanie stanu osobowego uczestników przed wyruszeniem **z każdego miejsca pobytu**, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

VI. Zasady ogólne

1. Uczestnicy wycieczki/imprezy pozostają pod opieką opiekunów.

2. Liczba opiekunów może ulec zwiększeniu ze względu na wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej kończącej wycieczkę/ imprezę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę/imprezę kierownik wycieczki przypomina jej uczestnikom o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Uczeń uczestniczy w wycieczce/imprezie (z wyjątkiem przedmiotowych) na podstawie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Koszty wycieczki/imprezy pokrywane są w terminie wyznaczonym przez kierownika wycieczki/imprezy.
 - a) w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych dodatkowych kosztów wykazanych w rozliczeniu wycieczki, rodzice zobowiązani są do ich pokrycia w wyznaczonym przez kierownika terminie. Ostatecznego rozliczenia finansowego wycieczki/imprezy kierownik dokonuje po uzyskaniu dodatkowych wpłat.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek/imprez podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek/imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Pilot (kierownik wycieczki) podczas imprezy turystycznej w celu prawidłowego wykonywania swoich obowiązków, nie może równoległe łączyć funkcji opiekuna grupy i nie jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zachowanie uczestników w zakresie obowiązków opiekuna (art. 426-430 kodeksu cywilnego);
11. W przypadku niedyspozycji kierownika wycieczki jego obowiązki przejmuje pierwszy z listy opiekunów wycieczki / imprezy szkolnej;
12. Kierownik i opiekunowie powinni posiadać numer telefonu do Dyrektora szkoły lub placówki i utrzymywać z nim kontakt telefoniczny do czasu zakończenia wycieczki;
13. Kierownik powinien posiadać dostępny całodobowo numer telefonu do biura podróży (kierownika transportu) lub przewoźnika;
14. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

VII. Dokumentacja wycieczki/imprezy

1. W celu dokumentowania wycieczek/imprez poza terenem szkoły wprowadza się następujące dokumenty:
 - 1) lista uczestników wycieczki/imprezy (dwa egzemplarze) – **załącznik nr 2**,
 - 2) karta i program wycieczki/imprezy – **załącznik nr 1**,
 - 3) ramowy regulamin wycieczki/imprezy – **załącznik nr 3**,
 - 4) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wyrażeniu zgody na udział w wycieczce/imprezie oraz poniesienie odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dziecko – **załącznik nr 4**.
2. Kierownik wycieczki/imprezy na trzy dni przed rozpoczęciem zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły dokumentację.
3. Dyrektor szkoły monitoruje przestrzeganie procedury poprzez akceptację dokumentacji wycieczki/imprezy.
4. Na podstawie dokumentacji wycieczki/imprezy dyrektor szkoły w ramach sprawnego nadzoru dokonuje oceny wycieczek/imprez organizowanych przez szkołę.

VIII. Finansowanie wycieczek/ imprez

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce/imprezie,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,

- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Opiekunowie uczniów niepełnosprawnych ponoszą odpłatność za wycieczkę/imprezę w wysokości uzgodnionej z organizatorem wycieczki/imprezy i są wpisywani na listę uczestników.
3. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze mogą uczestniczyć w wycieczce/imprezie pod opieką rodzica/prawnego opiekuna. Opiekunowie są uczestnikami wycieczki i ponoszą pełną odpłatność za wycieczkę/imprezę.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy wyrazili zgodę na udział swego dziecka w wycieczce/imprezie, a następnie ją wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Za rozliczenie finansowe wycieczki/imprezy odpowiedzialny jest kierownik wycieczki/imprezy.

IX. Zasady końcowe:

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce/imprezie biorą udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki/imprezy dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Kierownik wycieczki/imprezy, opiekunowie oraz uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania procedury organizowania i prowadzenia wycieczki/imprezy poza teren szkoły.
3. W razie nagłego zdarzenia (np. wypadku, zagubienia dziecka) kierownik wycieczki/imprezy powiadamia policję i postępuje zgodnie z jej zaleceniami. O zdarzeniu powiadamia też dyrektora szkoły.
4. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Statutu Szkolnego oraz rozporządzeń MEN i Sportu w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Procedury postępowania w następujących przypadkach:

1). W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/ imprezy:

- a) jeden z opiekunów poszukuje uczestnika;
- b) reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu;
- c) w przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:
 - kierownik wycieczki informuje Dyrektora szkoły lub placówki o fakcie zaginięcia ucznia,
 - kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach zaginionego uczestnika,
 - kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki zgłasza Policji zaginięcie uczestnika;
 - dyrektor szkoły lub placówki jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując Dyrektora szkoły lub placówki.

2). W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/ imprezy:

- a) nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia;
- b) udzielić pierwszej pomocy a w przypadku gdy objawy nie ustępują:
 - niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
 - stosować się do zaleceń lekarza,
 - mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki / imprezy,
 - powiadomić Dyrektora szkoły lub placówki.

Załącznik nr 1 - KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły:

.....

Cel wycieczki.....

.....

.....

Nazwa kraju ¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

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

Klasa.....

Liczba opiekunów.....

Środek transportu.....

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

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

Oświadczenie:

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

Kierownik wycieczki

.....

/imię i nazwisko oraz podpis

Opiekunowie wycieczki

.....

.....

.....

.....

/imiona i nazwiska oraz podpis/

Zatwierdzam

.....

/data i podpis dyrektora szkoły/

Załącznik nr 3 - Ramowy regulamin i zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki/imprezy

1. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki i pogody.
2. Na miejsce wycieczki/imprezy należy przybyć o ustalonej porze.
3. W czasie wycieczki/imprezy uczeń ma obowiązek bezwzględnie wykonywać polecenia kierownika i opiekunów.
4. Niedopuszczalne jest oddalanie się od grupy, miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
5. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia, picia alkoholu, brania narkotyków i innych środków odurzających.
6. W trakcie jazdy uczeń jest zobowiązany do pozostawania na swoim miejscu. Nie wolno stawać na siedzeniu, wychylać się przez okno, zaśmiecać pojazd.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
8. W przypadku wyjazdów na basen, podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika lub opiekuna wycieczki/imprezy.
10. Uczeń, który musi wziąć lekarstwa, wyszczególnione przez rodzica w oświadczeniu, przyjmuje je w obecności kierownika lub opiekuna wycieczki.
11. Uczeń jest zobowiązany do korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
12. Uczeń ma obowiązek zgłaszać kierownikowi lub opiekunowi wycieczki/imprezy o usterkach zauważonych w autokarze oraz w miejscu zakwaterowania.
13. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu przez ucznia kierownik wycieczki powiadamia rodzica lub prawnego opiekuna, który zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki/imprezy w miejscu wskazanym przez kierownika wycieczki. Nie przysługuje z tego tytułu zwrot żadnych kosztów.
14. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia wyciąga się wobec niego konsekwencje dyscyplinarne zgodnie ze statutem szkoły.

ZOBOWIĄZANIE:

Zapoznałem (am) się z regulaminem, odpowiadam za własne zdrowie.

- | | |
|----------|----------|
| 1. | 16. |
| 2. | 17. |
| 3. | 18. |
| 4. | 19. |
| 5. | 20. |
| 6. | 21. |
| 7. | 22. |
| 8. | 23. |
| 9. | 24. |
| 10. | 25. |
| 11. | 26. |
| 12. | 27. |
| 13. | 28. |
| 14. | 29. |
| 15. | 30. |

Załącznik nr 4 - Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów

My, niżej podpisani wyrażamy
(imiona i nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów)
zgodę na udział naszego syna/ córkiucznia/uczennicy klasy
(imię i nazwisko dziecka)
w wycieczce/ imprezie.....
zorganizowanej w dn..... oraz pokrycie ewentualnych szkód materialnych
wyrządzonych przez nasze dziecko. Zobowiązujemy się do pokrycia całkowitych kosztów
wycieczki w wysokości zł do dnia

Jednocześnie informujemy że zostaliśmy zapoznani z regulaminem
wycieczki/imprezy i zobowiązaliśmy dziecko do jego przestrzegania.
Zobowiązujemy się do zapewnienia bezpieczeństwa naszego dziecka w drodze pomiędzy
miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem.

Oświadczamy, że nie istnieją przeciwwskazania lekarskie do udziału syna/córki w
wyżej wymienionej wycieczce/ imprezie. Jednocześnie przekazujemy dodatkowe informacje
o dziecku (np. choroba lokomocyjna, przyjmowane leki, itp.)
.....
.....
.....

.....
(data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

My, niżej podpisani.....
(imiona i nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów)
wyrażamy zgodę na hospitalizację, leczenie lub zabiegi operacyjne w przypadku
nieszczęśliwego wypadku naszego syna/córki.....
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy klasy.....

.....
(data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)