SPOSÓB ORGANIZOWANIA KRAJOZNAWSTWA I TURYSTKI

PRZEZ PUBLICZNE PRZEDSZKOLA, SZKOŁY I PLACÓWKI

§1. Procedura opisuje szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez szkolnych organizowanych poza teren szkoły oraz przestrzegania zapisów prawa oświatowego w tym zakresie.

Podstawy prawne:

1. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki *(*Dz. U. Nr 135, poz. 1516)**
2. **Poradnik dotyczący zorganizowanej grupy dzieci i młodzieży w woj. podlaskim.**
3. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
5. 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).
6. 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 z ze zmianami.)
7. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. 188 poz.1582)

**§2.1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy (krajowe i zagraniczne):**

1. wycieczki przedmiotowe (także wyjazdowe imprezy sportowe),
2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
3. imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki, konkursy, turnieje, rajdy,

 zloty),

1. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,
2. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie

 jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§3.1. W dokumentacji wycieczki/imprezy powinny się znaleźć:

1. **zatwierdzona przez dyrektora szkoły karta wycieczki** **lub imprezy** (w**zór** stanowi załącznik do przedmiotowego rozporządzenia z dnia 8 listopada 2001 roku),
2. **lista uczestników wraz z podaniem ich imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, PESELU, nr telef. rodziców/prawnych opiekunów, rozmieszczenia w autokarze, klasy,**
3. **zgody rodziców/prawnych** **opiekunów** na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów,
4. **regulamin** danej wycieczki/imprezy (oraz potwierdzenie zapoznania z regulaminem uczestników wycieczki/imprezy),
5. po zakończeniu wycieczki/imprezy – **podsumowanie**, ocena stopnia realizacji programu wycieczki, **rozliczenie finansowe**, w terminie do 7 dni po jej zakończeniu.

**2.** Kierownik wycieczki lub imprezy, na 2 dni przed jej rozpoczęciem zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły pełną dokumentację.

**3.** Wykaz dokumentów o których mowa w § 3, ust.1 pkt. 1-5 kierownik wycieczki dołącza do ostatecznego sprawozdania z wycieczki lub imprezy.

**4.** Na podstawie dokumentacji wycieczki lub imprezy dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru dokonuje oceny wycieczek lub imprez organizowanych przez szkołę.

 **UWAGA!** W przypadku wyjazdów zagranicznych **dyrektor powinien zawiadomić organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowanej wycieczce/imprezie.**

**§4. Zagadnienia, które należy uwzględnić przy opracowaniu zasad organizacji wycieczek/imprez szkolnych:**

**1**.Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych).

**2.** **Obowiązki Dyrektora szkoły lub placówki/ organizatora wycieczki[[1]](#footnote-1)**

1. Wyznaczenie kierownika wycieczki;[[2]](#footnote-2)
2. 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;
3. Zatwierdzenie Karty wycieczki/ Regulaminu wycieczki;
4. Podpisanie z przewoźnikiem lub biurem podróży umowy, w której szczegółowo opisane będą prawa i obowiązki obu stron oraz wymagania dotyczące stanu technicznego pojazdu;
5. Udzielenie instruktażu w/w osobom funkcyjnym;
6. Zdeponowanie zgody rodziców (opiekunów prawnych) na wyjazd dziecka na wycieczkę oraz drugiego egzemplarz aktualnej listy uczestników wycieczki zawierającej: imię i nazwisko ucznia, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu rodziców (opiekunów prawnych) oraz wykaz rozmieszczenia osób w autokarze;
7. Utrzymanie kontaktu telefonicznego z kierownikiem wycieczki do czasu zakończenia wycieczki;
8. Po zakończeniu wycieczki przyjęcie sprawozdania od kierownika wycieczki.
9. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględniać również ich

doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki, itp. W przypadku nieuwzględnienia przez kierownika wycieczki/imprezy wyżej wymienionych aspektów dyrektor szkoły powinien odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

**§5.** **Kierownikiem wycieczki turystyczno – krajoznawczej** może być nauczyciel, a po uzyskaniu zgody dyrektora – inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych lub osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, pilota wycieczek,

**1. Obowiązki kierownika wycieczki lub imprezy [[3]](#footnote-3)**

1. Zapoznaje się z Regulaminem ogólnym wycieczek/ Procedurami organizowania wycieczek, opracowanym przez Dyrektora szkoły lub placówki;
2. Opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program wycieczki;
3. Opracowuje szczegółową Kartę/ Regulamin wycieczki i zatwierdza u Dyrektora szkoły lub placówki;
4. Określa zadania dla opiekunów;
5. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
6. Organizuje oraz zapewnia transport, wyżywienie, noclegi;
7. Rozmieszcza opiekunów wycieczki/ imprezy w pojeździe

( autokarze)

1. Rozmieszcza uczestników wycieczki/ imprezy (dzieci, które źle znoszą podróż, stawiają trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach);
2. Zajmuje miejsce w pojeździe (autokarze) obok kierowcy i zdecydowanie zwraca kierowcy uwagę na następujące sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
* Wyprzedzanie na trzeciego,
* Przekraczanie dozwolonej prędkości,
* Rozmowy przez telefon komórkowy,
1. W przypadku na brak reakcji ze strony kierowcy zawiadamia o tym Policję lub Inspekcje Transportu Drogowego oraz powiadamia przewoźnika, kierownika transportu biura podróży;
2. *Najpóźniej w przeddzień wyjazdu zwraca się z prośbą do najbliższej jednostki Policji (Tel. 997 lub 112) lub Wojewódzkiej Inspekcji Transportu Drogowego w Białymstoku (Tel. 856623077) o kontroli kierowcy oraz autobusu;*
3. Najpóźniej w przeddzień wycieczki/ imprezy udaje się wraz z opiekunami oraz z dokumentami do Dyrektora celem udziału w instruktażu;
4. Zapewnia kompletną apteczkę pierwszej pomocy tzw.

 torby bezpieczeństwa (ratunkowej)

1. 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. Na wykazie uczestników powinien zostać odnotowany także numer miejsca przypisany personalnie danej osobie. Jest to niezbędny wymóg. Egzemplarz nr 3 listy faktycznych uczestników wycieczki powinien być pozostawiony w szkole ( pokój nauczycielski);

1. Wraz z opiekunami wycieczki sprawdza pojazd(autokar) pod kontem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do ich wybijania, a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy;
2. Zapoznaje ze szczegółowym Regulaminem/Kartą wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa wszystkich uczestników oraz zapewnia warunki do ich spełnienia od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
3. Sprawdza listę obecności i udziela krótkiego

 instruktażu wszystkim jej uczestnikom z uwzględnieniem

 następujących zagadnień:

1. zapoznaje wszystkich uczestników z kierunkiem ewakuacji (w tym z lokalizacją szyb awaryjnych i lokalizacją młotków do wybijania szyb oraz sposobem ich użycia)
2. miejscem rozmieszczenia sprzętu gaśniczego, apteczki;
3. poinformowanie o zapięciu pasów bezpieczeństwa w pojeździe (autokarze) wyposażonym w pasy;
4. podanie trasy przejazdu, przewidywany okres podróży oraz wyznaczenie miejsca postoju na odpoczynek;
5. przypomnienie, ze uczestnicy wycieczki zajmują swoje wyznaczone miejsca i nie mogą ich zmieniać podczas jazdy bez zgody opiekuna;
6. poinformowanie o zakazie czasie jazdy:
* spacerowanie po pojeździe,
* siedzenie tyłem, bądź na oparciach,
* picia zwłaszcza gorących napojów,
* podróżowania w pozycji stojącej,
* otwierania drzwi i blokowania w nich zamków,
* samowolnego otwierania i wyrzucania czegokolwiek przez okna pojazu (autokaru);
1. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na

 wycieczkę;

1. Jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień

 Regulaminu /Karty wycieczki;

1. Składa Dyrektorowi szkoły lub placówki sprawozdanie z

zakończonej wycieczki

**§6. 1.** **Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel**

 **albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia**

 **osoba.[[4]](#footnote-4)**

 **2. Opiekunowie:[[5]](#footnote-5)**

1. Wraz z kierownikiem wycieczki są zobowiązani do sprawdzenia pojazdu (autokaru) pod kątem rozmieszczenia gaśnic, awaryjnych wyjść bezpieczeństwa (okien) oraz młotków do wybijania , drożności drzwi a także miejsca przechowywania apteczki pierwszej pomocy;
2. Powinni posiadać przyporządkowaną imienną listę podopiecznych;
3. Są odpowiedzialni za zapięcie pasów bezpieczeństwa przez uczestników wycieczki/ imprezy i szybko reagować w razie jakichkolwiek nieprawidłowości;
4. Powinni zwracać uwagę na zachowanie uczestników wycieczki/ imprezy i szybko reagować w razie jakichkolwiek nieprawidłowości;
5. Wsiadają do pojazdu(autokaru) ostatni a wysiadają jako pierwsi;
6. Powinni zapoznać się z procedurami postępowania w następujących sytuacjach:
* w przypadku awarii pojazdu (autobusu), wypadku, pożaru lub innych zagrożeń,
* w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki,
* w przypadku nagłej choroby uczestnika ;
1. Podczas przejazdu grupy siedzą oddzielnie jeden z przodu a drugi z tyłu pojazdu(autokaru)( gdy jest ich więcej opiekunów – każdy przy swojej grupie);
2. Współdziałają z kierownikiem wycieczki przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki i wykonywaniu zleconych przez niego zadań;
3. Odpowiadają za:
* dopilnowanie, by wszyscy przydzieleni do opieki uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
* sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań;
* sprawdzanie stanu osobowego uczestników przed wyruszeniem **z każdego miejsca pobytu,** w czasie zwiedzania , przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

**§7.1.** Przy organizacji wycieczek lub imprez poza teren szkoły ustala się następującą liczbę opiekunów, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niesprawność uczniów:

1. Wycieczki przedmiotowe

Na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła ustala się 1 opiekuna na jedną klasę. W przypadku wycieczek przedmiotowych poza teren miejscowości ustala się 1 opiekuna na 15 uczniów.

1. Wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów ( w przypadku uczniów szkoły podstawowej 1 opiekun na 10 uczniów).
2. Wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia)
3. Wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 10 uczniów .
4. Wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 15 uczniów (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego).

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

**§8. 1. Sprawy organizacyjne**

1. Pilot (kierownik wycieczki) podczas imprezy turystycznej w celu prawidłowego wykonywania swoich obowiązków, nie może równolegle łączyć funkcji opiekuna grupy i nie jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zachowanie uczestników w zakresie obowiązków opiekuna (art.426 – 430 kodeksu cywilnego);
2. W przypadku niedyspozycji kierownika wycieczki jego obowiązki przejmuje pierwszy z listy opiekun wycieczki / imprezy szkolnej;
3. Kierownik i opiekunowie powinny posiadać numer Tel. Do Dyrektora szkoły lub placówki i utrzymywać z nim stały kontakt telefoniczny do czasu zakończenia wycieczki;
4. Kierownik powinien posiadać dostępny całodobowo numer telefonu do biura podróży (kierownika transportu) lub przewoźnika;
5. Opieka nad uczestnikami wycieczki/ imprezy szkolnej ma charakter ciągły- kierownik i opiekunowie nie mogą spać w czasie podróży;
6. Przynajmniej jeden z opiekunów powinien być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
7. Uczestnicy wycieczki winni przybyć na wskazane miejsce 20-30 minut przed odjazdem pojazdu (autokaru);
8. Rodzice (opiekunowie prawni) winni pamiętać o zapobieganiu chorobie lokomocyjnej ( wyposażyć w domu uczestników wycieczki w odpowiednie środki), która może być przyczyną opóźnień, a także nieplanowanych postojów;
9. Odjazd jak i przyjazd wycieczki autokarowej wiążący się z przekazaniem i odbiorem dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) powinien odbywać się na wcześniej wyznaczonym parkingu lub miejscu gwarantującym bezpieczeństwo podróżujących osób;
10. Kierownik oraz opiekunowie winni szczególną uwagę zwrócić na zachowanie dzieci i młodzieży podczas pakowania i rozpakowywania toreb w lukach bagażowych- zwłaszcza kiedy czynność ta musi być wykonywana gdy autokar stoi na jezdni;
11. Kierowcy i opiekunowie wycieczek szkolnych i imprez turystycznych-krajoznawczych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych, a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych , administracyjnych i samorządowych.

**§9. 1.** Procedury postępowania w następujących przypadkach:

1. W przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/ imprezy:
2. jeden opiekun poszukuje uczestnika;
3. reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu;
4. w przypadku nieodnalezieni 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 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 planuje z Policja, informując Dyrektora szkoły lub placówki.
1. W przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/ imprezy:
2. nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia;
3. udzielić pierwszej pomocy 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.

**§10**. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub imprezie organizowanej w dniach nauki szkolnej mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez wychowawcę za zgoda dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. Uczestnictwo w wycieczce lub imprezie uczniów z innych klas winno być uzgodnione z wychowawcami.
4. Nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły w czasie zajęć lekcyjnych(np. wycieczki tematyczne itp.) lub nauczyciel przydzielony do opieki nad klasą podczas takich zajęć, zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora szkoły na wyjście poza teren szkoły, sprawdzić listę obecności w dzienniku lekcyjnym i odnotować w „zeszycie wyjść”, który znajduje się w pokoju nauczycielskim.

**Załącznik 1**

Załącznik do rozporządzenia

 ministra Edukacji Narodowej i Sportu

 z dnia 8 listopada 2001 r. (Dz.U. Nr 135, poz. 1516)

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

**Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)** ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Trasa wycieczki (imprezy**) .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Termin wycieczki (imprezy)** ......................... **ilość dni/godz.** ................**klasa/grupa**……………………….

**Liczba uczestników** ..........................................................................................................................................

**Kierownik (imię, nazwisko)** ............................................................................................................................

**Liczba opiekunów** ......................................... **Środek lokomocji** ....................................................................

**OŚWIADCZENIE**

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

**Opiekunowie wycieczki/imprezy Kierownik wycieczki (imprezy)**

1........................................................ ....................................................

2. ..................................................... (podpis)

3.…………………………………..

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data i godz. wyjazdu** | **Ilość km** | **Miejscowość** | **Program** | **Adres punktu noclegowego i żywieniowego** |
|  |  |  |  |  |

Adnotacje organu prowadzącego

i sprawującego nadzór pedagogiczny Zatwierdzam

 ......................................... (pieczęć i podpis dyrektora)

**Załącznik nr.3**

**INFORMACJE DLA WYJEŻDŻAJĄCYCH**

**(DLA RODZICÓW)**

* 1. Termin
	2. Koszt
	3. Uczestnicy
	4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
	5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr telefonów)
	6. Wyjazd godz…………………………………..
	7. Powrót godz…………………………………...
	8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną
	9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

**Załącznik nr 2**

 Pieczęć szkoły

**Lista uczestników wycieczki**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** |  **Adres zamieszkania** | **PESEL** | **Nr. Tel. rodziców/****prawnych opiek.** | **Rozmieszczenie w autokarze** | **klasa** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 3**

**ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW**

1). Ja niżej podpisana(y*)* wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki ………………………………………………….………., ucznia klasy ….…… na wycieczkę

 ( imię i nazwisko)

 do ………………………………………………….. ………………..w dniu............................

2). Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie ………………………..

3). Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

4). Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

5). Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

 Informacje o dziecku: syn/córka

* dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
* Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.)…………………………………………………………………………..
* w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki / „zielonej szkoły”.

6). Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania ………………………………………………………………………..

- telefon domowy (komórkowy) ……………………………………………………………

- data i miejsce urodzenia ……………………………………………………………………

- PESEL dziecka …………………………………………………………………………….

data .………………….. …………………………………………

 (czytelny podpis (rodziców/opiekunów)

**Załącznik nr 5**

**Regulamin wycieczki – dla ucznia**

**Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:**

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Nie zmieniać miejsca przypisanego uczniowi w autobusie bez wiedzy i zgody opiekuna.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. W miejscach pobytu przestrzegać obowiązujących tam regulaminów obiektów.
8. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. W przypadku naruszenia przez ucznia 9 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(am) się z regulaminem wycieczki i jej programem.

1. Poradnik dotyczący organizacji wyjazdu zorganizowanej grupy dzieci i młodzieży w woj. podlaskim [↑](#footnote-ref-1)
2. §5 rozporządzenia MENiS z 8 .11.2001 r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516) [↑](#footnote-ref-2)
3. § 12 rozporządzenia MENiS z 8 .11.2001 r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516) [↑](#footnote-ref-3)
4. §13 rozporządzenia MENiS z 8 .11.2001 r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516) [↑](#footnote-ref-4)
5. Poradnik dotyczący organizacji wyjazdu zorganizowanej grupy dzieci i młodzieży w woj. podlaskim. [↑](#footnote-ref-5)