

Regulamin organizacji wycieczek w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni

1. Regulamin określa zasady organizacji, przygotowania, realizacji i rozliczania wycieczek szkolnych organizowanych przez Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni, zwany dalej „Szkołą”.
2. Podstawę organizacji wycieczek stanowią w szczególności:
 - a) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe;
 - b) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055)
 - c) statut Szkoły;
 - d) niniejszy Regulamin;
 - e) inne obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, organizacji pracy Szkoły oraz ochrony danych osobowych.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni;
 - b) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni;
 - c) wycieczce – należy przez to rozumieć wszystkie formy krajoznawstwa i turystyki organizowane przez Szkołę;
 - d) kierownika wycieczki – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do organizacji i prowadzenia wycieczki;
 - e) opiekunie wycieczki – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do sprawowania opieki nad uczestnikami wycieczki;
 - f) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia.

Ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych dla uczniów Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - d) wspomaganie rodziny i Szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki i imprezy turystyczno - krajoznawcze mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą
5. 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;
 - c) **specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego oraz umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
6. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez krajoznawczo - turystycznych wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej oraz umiejętności.
8. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki i opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.
3. Rodzice/opiekunowie prawni również mogą pomagać w sprawowaniu opieki podczas wycieczek.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
7. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi dokumentację wycieczki w terminie umożliwiającym jej sprawdzenie i zatwierdzenie, nie później jednak niż na 2 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem wycieczki, chyba że dyrektor określi inny termin.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem,
 - b) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodzica lub rodziców;

- c) pisemne zgody rodziców/ opiekunów na udział ucznia w wycieczce,
 - d) regulamin wycieczki,
 - e) inne dokumenty wymagane charakterem lub programem wycieczki,
 - f) rozliczenie wycieczki, które należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystyczno - krajoznawczej wyraża dyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
 10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 11. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział III

Zasady dotyczące organizacji wycieczek zagranicznych

1. Zgodę na wycieczki lub imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły.
2. W przypadku organizowania wycieczki za granicą dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu wycieczki.
3. Informacja jest przekazywana wraz z kartą wycieczki.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej nie przekazuje się organowi prowadzącemu ani organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny listy uczniów biorących udział w wycieczce.
5. Szkoła zawiera umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki powinien znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Rozdział IV

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Liczbę opiekunów ustala dyrektor, uwzględniając wiek i liczbę uczestników, ich stan zdrowia, stopień samodzielności, rodzaj wycieczki, środek transportu oraz warunki terenowe i pogodowe.
3. Przyjmuje się następujące wewnętrzne zasady organizacji opieki podczas wycieczek:
 - a) na wycieczce organizowanej 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;
 - b) na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów;
 - c) wycieczki piesze w terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni;

- d) w przypadku uczniów wymagających zwiększonej opieki liczba opiekunów może zostać zwiększona przez dyrektora;
- e) w przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych liczbę opiekunów ustala się z uwzględnieniem stopnia trudności oraz specyfiki wycieczki.
4. W przypadku gwałtownego pogorszenia warunków atmosferycznych lub innych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu uczestników kierownik podejmuje decyzję o zmianie programu, przerwaniu lub odwołaniu wycieczki.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.
11. O miejscu i przewidywanej godzinie rozpoczęcia oraz zakończenia wycieczki informowani są rodzice.
12. Uczeń po zakończeniu wycieczki jest przekazywany rodzicowi lub osobie upoważnionej przez rodzica, chyba że rodzic złożył pisemne oświadczenie dotyczące innego sposobu powrotu dziecka.
13. Dopuszcza się samodzielny powrót ucznia do domu po zakończeniu wycieczki wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
14. W przypadku, kiedy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jej uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Rozdział V

Finansowanie i rozliczenie kosztów wycieczki

1. Organizacja wycieczki może być finansowana w szczególności:
 1. ze środków rodziców;
 2. ze środków Szkoły;
 3. ze środków Rady Rodziców;
 4. ze środków przekazanych przez sponsorów lub inne podmioty;
 5. z innych źródeł zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Kierownik wycieczki przygotowuje wstępny kosztorys wycieczki.
3. Rodzice są informowani o przewidywanych kosztach wycieczki oraz zasadach dokonywania wpłat.
4. Kierownik wycieczki rozlicza środki finansowe przeznaczone na organizację wycieczki.
5. Rozliczenie wycieczki powinno zostać przedstawione dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zakończenia wycieczki, chyba że dyrektor ustali inny termin.

Rozdział VI

Obowiązki kierownika wycieczki

Kierownik wycieczki:

1. opracowuje program i regulamin wycieczki,
2. terminowo przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dokumentację wycieczki,
3. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
4. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
5. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania,
6. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
7. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
8. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
9. dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
10. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
11. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

Rozdział VII

Obowiązki opiekuna wycieczki

Opiekun wycieczki:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. systematycznie sprawdza stan liczbowy powierzonej grupy;
5. reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów i informuje kierownika o zaistniałych problemach;
6. udziela pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności oraz podejmuje działania adekwatne do zaistniałej sytuacji;
7. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
8. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Rozdział VIII

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce.

2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Wyjazd na wycieczkę odbywa się z miejsca postojowego w zatoczce autobusowej znajdującej się obok przystanku MZK przed szkołą i w tym samym miejscu się kończy, przy czym grupa uczniów udaje się z opiekunami do budynku szkoły lub w jego pobliże, skąd uczestnicy wracają do domu lub są odbierani przez rodziców.
5. Uczniowie wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
6. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przestrzegać regulaminu wycieczki;
 - b) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota wycieczki, przewodnika;
 - c) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - d) przestrzegać ustalonego harmonogramu;
 - e) dbać o własne bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych uczestników;
 - f) zachowywać się w sposób godny ucznia Szkoły;
 - g) nie oddalać się samowolnie od grupy;
 - h) zgłaszać każde złe samopoczucie, uraz lub sytuację mogącą stanowić zagrożenie;
 - i) przestrzegać regulaminów odwiedzanych obiektów i miejsc.
7. Podczas wycieczki zabrania się:
 - a) palenia papierosów oraz używania papierosów elektronicznych;
 - b) spożywania alkoholu;
 - c) używania środków odurzających, substancji psychotropowych oraz innych substancji psychoaktywnych; (oprócz leków zleconych przez lekarza).
 - c) podejmowania zachowań mogących zagrozić zdrowiu lub życiu własnemu albo innych osób.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
9. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
10. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W przypadku, gdy po powrocie z wycieczki dziecko nie może być odebrane przez rodzica – może to uczynić inna pełnoletnia osoba z rodziny po uprzednim dostarczeniu kierownikowi wycieczki oświadczenia, w którym rodzic wyraża na to zgodę z zaznaczeniem, iż wskazana osoba bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie jego dziecka w czasie powrotu z miejsca zakończenia wycieczki/imprezy do domu.
14. W przypadku, gdy nie ma możliwości odebrania dziecka spod szkoły osobiście przez członków jego rodziny – na pisemną zgodę rodziców i oświadczenie, iż biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie w czasie powrotu swego dziecka z miejsca zakończenia wycieczki/imprezy do domu – dziecko może samo wrócić do domu.

15. W razie nieprzestrzegania regulaminu przez uczniów, będą wobec nich wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział VII

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. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Dyrektor ustala sposób zapewnienia opieki uczniom nieuczestniczącym w wycieczce.
3. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
4. Ramowy regulamin wycieczki podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
5. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły w obrębie miejscowości Jaworzna, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście zgłasza fakt w sekretariacie szkoły i wpisuje do Rejestru Wyjść.
6. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Obok tematu lekcji – wpis lekcja w terenie).
7. Ustalenia punktu 5 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego oraz planowych w harmonogramie wyjść dzieci przedszkolnych i świetlicy.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
9. W czasie wycieczki uczeń może korzystać z telefonu z wyjątkiem sytuacji wymagających zachowania bezpieczeństwa.

Załączniki do Regulaminu wycieczek w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem,
Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki,
Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,
Załącznik 5 – wzór rozliczenia wycieczki
Załącznik 6 – wzór oświadczenia opiekuna wycieczki
Załącznik 7 – wzór regulaminu wycieczki
Załącznik 8 – wzór oświadczenia rodzica dotyczące samodzielnego powrotu dziecka do domu po wycieczce

Wprowadza się w życie z dniem 1 września 2026r.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Jaworzni

mgr Małgorzata Czekań

Załącznik 1 do Regulaminu wycieczek

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY) z harmonogramem

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

1.

.....

2.

/podpis/

3.

4.

5.

6.

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Załącznik 2 do Regulaminu wycieczek

Lp.	Imię i nazwisko	Kl.	PESEL	adres	Nr telefonu rodzica	Zapoznałem się z regulaminem
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						

Podpis dyrektora szkoły

Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE
/IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/ pesel

.....

/adres/

.....

/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczki.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam* zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Inne istotne informacje dotyczące zdrowia dziecka, które mogą mieć znaczenie dla jego bezpieczeństwa podczas wycieczki:

.....
Jednocześnie zobowiązuję go/ją do przestrzegania regulaminu wycieczki oraz biorę pełną odpowiedzialność materialną i finansową za szkody wyrządzone przez moje dziecko.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku podczas powrotu z miejsca zakończenia wycieczki do domu oraz biorę odpowiedzialność za jego zdrowie i życie.

.....
(data)
*niepotrzebne skreślić (czytelny podpis rodziców / opiekunów)

Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE
/IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/ pesel

.....

/adres/

.....

/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczki.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam* zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Inne istotne informacje dotyczące zdrowia dziecka, które mogą mieć znaczenie dla jego bezpieczeństwa podczas wycieczki:

.....
Jednocześnie zobowiązuję go/ją do przestrzegania regulaminu wycieczki oraz biorę pełną odpowiedzialność materialną i finansową za szkody wyrządzone przez moje dziecko.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku podczas powrotu z miejsca zakończenia wycieczki do domu oraz biorę odpowiedzialność za jego zdrowie i życie.

.....
(data)
*niepotrzebne skreślić (czytelny podpis rodziców / opiekunów)

Załącznik 5 do Regulaminu wycieczek

ROZLICZENIE / WSTĘPNY KOSZTORYS WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
2. Inne wpłaty.....
Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu:
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....
Razem wydatki:.....

Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokościzł

.....
.....
.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

Kierownik wycieczki

1.
2.
3.

.....
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....

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

Rozliczenie przyjął:

.....

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) ,
legitymujący/a się dowodem osobistym nr , potwierdzam
zapoznanie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi organizacji wycieczek
i imprez dla dzieci i młodzieży. Zobowiązuję się do rzetelnego wykonywania obowiązków
opiekuna, a w szczególności przyjmuję na siebie następujące zadania:

Zapewnienie bezpieczeństwa: Sprawowanie ciągłej i aktywnej opieki nad powierzonymi
mi uczestnikami wycieczki. Reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania,
naruszania dyscypliny oraz reguł bezpieczeństwa. Nadzorowanie przestrzegania przez dzieci
Regulaminu Wycieczki. Systematyczne sprawdzanie obecności powierzonej mi grupy.
Bezzwłoczne informowanie kierownika wycieczki o wszelkich problemach, złym stanie
zdrowia uczestników lub zaistniałych zagrożeniach.

Realizacja programu: Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie terminowej
realizacji przewidzianych punktów programu i harmonogramu. Organizowanie
i prowadzenie zajęć wynikających z celów wycieczki oraz dbanie o ich poprawny przebieg.
Sprawowanie nadzoru nad powierzoną mi grupą podczas przejazdów, zwiedzania oraz
w trakcie czasu wolnego.

Przyjmuję do wiadomości zakres moich obowiązków i biorę pełną odpowiedzialność za
życie i zdrowie powierzonych mojej opiece dzieci w czasie trwania całej wycieczki.

.....

.....

Miejscowość, data

Podpis opiekuna

Załącznik 7 do Regulaminu wycieczek

REGULAMIN WYCIECZKI

Regulamin można modyfikować w zależności od specyfiki wycieczki

1. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania poleceń kierownika i opiekunów.
2. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
3. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
4. Uczestnicy zobowiązani są do punktualności i przestrzegania harmonogramu wycieczki.
5. W przypadku złego samopoczucia, urazu lub innej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów natychmiast informuje opiekuna lub kierownika wycieczki.
6. Uczestnicy przestrzegają regulaminów odwiedzanych obiektów i miejsc.
7. Obowiązuje zakaz spożywania alkoholu, palenia papierosów i używania papierosów elektronicznych oraz używania substancji psychoaktywnych (oprócz leków zleconych przez lekarza).
8. Uczestnicy dbają o kulturę osobistą, dobre imię Szkoły oraz bezpieczeństwo własne i innych osób.
9. W przypadku naruszenia regulaminu mogą zostać zastosowane konsekwencje przewidziane w statucie Szkoły.

OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA
dotyczące samodzielnego powrotu dziecka z wycieczki do domu

Ja, niżej podpisany/ -a (*imię i nazwisko rodzica*)
wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego dziecka (*imię i nazwisko dziecka*)
....., ucznia/ uczennicy
klasy z wycieczki do
w dniu

Przyjmuję do wiadomości, że odpowiedzialność Szkoły za opiekę nad dzieckiem kończy się zgodnie z ustalonym miejscem i godziną zakończenia wycieczki.

Jednocześnie biorę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo, zdrowie i życie w czasie samodzielnego powrotu do domu.

.....
(miejscowość, i data)

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna)

