

## **REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W GWOŹNICY DOLNEJ**

Podstawa prawna:

[Dz. U z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach  
-zmiana 25.08.2009 Dz.U.2009 Nr 139 poz. 1130  
-zmiana 18.10.2010 Dz.U.2010 Nr 215 poz. 1408 obowiązuje od 1.09.2011r.  
-zmiana 22.07.2011 Dz. U. 2011 Nr 161 poz.968 obowiązuje od 1 .09.2011r.

[Dz. U z 2001 r., Nr 135, poz. 1516).]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).

Karta Nauczyciela

[Dz.U.97.12.67 ze zm.]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania  
Zmiany w rozporządzeniu:

Dz.U.1997 nr 18 poz. 102 z dnia 19.02. 1997r.

DZ.U.2009 nr 218 poz. 1696 z dnia 9.12.2009 r. (elektroniczna baza wypoczynku-System Rejestracji Zgłoszeń Wypoczynku)

### § 1

#### Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - 1) poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji , zabytków, kultury i historii,
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzenie 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, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
  - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
  - 10) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - 11) przeciwdziałanie patologii społecznej.
3. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
  4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
  5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku uczniów, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności,
  6. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo- turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.
  7. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo- turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno –turystycznego i kraju.
  8. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
  9. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach - organizatorzy powinni zapewnić możliwość udziału opiekunowi prawnemu niepełnosprawnego dziecka.
  10. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, również przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

11. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się strony zainteresowane o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
  - 1) celu,
  - 2) trasie,
  - 3) harmonogramie,
  - 4) regulaminie,
  - 5) wyrażeniu zgody przez rodziców.
12. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
14. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

## § 2

### Rodzaje wycieczek

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
- 3) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy,
- 4) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

### § 3

#### Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły.
2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
4. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zgubione przez uczestników wycieczki przedmioty, np. aparaty fotograficzne, telefony komórkowe, biżuterię itp.

### § 4

#### Zadania kierownika wycieczki

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki
2. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która
  - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych
  - jest instruktorem harcerskim
  - posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wycieczki lub imprezy:
  - 1) Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
  - 2) Zapoznaje z programem, regulaminem i harmonogramem wycieczki wszystkich uczestników.
  - 3) Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
  - 4) Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
  - 5) Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
  - 6) Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
  - 7) Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.

- 8) Dokonuje podziału zadań wśród uczestników i dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
- 9) Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

## § 5

### Obowiązki opiekuna

Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

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

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

## § 6

### Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być finansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka na piśmie, a następnie deklarację tą wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

## §7

### Udzielanie zgody na przeprowadzanie wycieczek szkolnych

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Organizację i program wycieczki oraz imprez dostosowuje się wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić w formie ustnej lub pisemnej dyrektorowi szkoły zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
4. Plan wycieczki należy przedstawić w następujących terminach:
  - wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed wyjazdem,
  - biwak – tydzień przed wyjazdem,
  - wycieczki jednodniowe – 2 dni przed wyjazdem,

- wycieczki przedmiotowe – dwa dni przed rozpoczęciem,
- wycieczki zagraniczne – miesiąc przed rozpoczęciem.

## §8

### Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem powinna zawierać ( załącznik nr 1):
  - termin, trasę , środek lokomocji, rodzaj wycieczki, zakwaterowanie i wyżywienie,
  - imiona i nazwiska opiekunów, imię i nazwisko kierownika wycieczki,
  - liczbę uczestników i klasę z której pochodzą,
  - oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki ( załącznik nr 2):
  - imię i nazwisko ucznia, PESEL ucznia , numer telefonów rodziców ( opiekunów prawnych).
3. Pisemna zgoda rodziców Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.– załącznik nr 3
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 4
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków ( w przypadku dodatkowego ubezpieczenia)
6. Preliminarz finansowy wycieczki , przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe po jej zakończeniu – załącznik nr 5
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w pkt. 1-5 powinna być złożona minimum dwa dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

## § 9

### Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad :
  - jeden opiekun na 9 uczestników na przejazdach kolejowych,
  - jeden opiekun na 25 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
  - jeden nauczyciel na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedziba szkoły,
  - jeden nauczyciel na 10 osób na wycieczkach górskich,
  - jeden nauczyciel na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
2. Organizując wycieczki autokarowe do dużego miasta, teatru, muzeum, skansenu – nie musi się brać pod uwagę wieku uczniów. Uwzględnić natomiast należy relację pomiędzy dojrzałością społeczną ucznia a programem wycieczki.
3. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy do 50 km dziennie. Z tyłu i z przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m.  
Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodelku rowerowym.
4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac parkingowy szkolnego lub parking przy remizie w Gwoźnicy Dolnej skąd uczniowie udają się do domu, po godzinie 20:00 – również uczniowie klas IV – VIII wyłącznie pod opieką rodziców.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. Należy zabrać od higienistki szkolnej apteczkę.
6. Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.



7. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci – wyjątek pisemna prośba rodzica, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
8. Udział uczniów w wycieczce – z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych - wymaga pisemnej zgody rodziców ( opiekunów prawnych), którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej dziecka.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek pieszych podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach .
11. W przypadku zaginięcia uczeń ( uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia:
  - miasto: uczeń zna miejsce postoju , plan dnia – zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców;
  - szlak turystyczny : uczeń wie dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko- zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
12. Uczestnicy wycieczek i imprez są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

W trakcie wycieczek nie ma „czasu wolnego” – uczniowie cały czas przebywają pod nadzorem opiekunów wycieczki.

## § 10

### Szczegółowe zasady organizacji wycieczek:

1. Wycieczki autokarowe;
  - 1) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odbłaskowego,
  - 2) kierownik wycieczki może zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy,
  - 3) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,

- 4) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
  - 5) przejście w autokarze musi być wolne,
  - 6) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
  - 7) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
  - 8) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
  - 9) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
  - 10) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów,
  - 11) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
  - 12) po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
2. Wycieczki piesze;
- 1) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 2 opiekunów na 30 uczniów,
  - 2) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,
  - 3) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
  - 4) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
  - 5) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu,
  - 6) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
  - 7) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu)
  - 8) przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie.
3. Wycieczki w góry;
- 1) wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników
  - 2) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć, uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;

- 3) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
  - 4) uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
  - 5) wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
  - 6) kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
  - 7) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;
  - 8) na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy.
4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
- 1) dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3;
  - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
  - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

## § 10

### 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 szkoły.

2. Listę tych uczniów przygotowuje wychowawca klasy i dołącza do dziennika klasy, z którą uczniowie będą realizować zajęcia lekcyjne.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków szkolnych.
5. Załącznikami do regulaminu są:
  - 1) karta wycieczki
  - 2) regulamin wycieczki dla rodziców
  - 3) pisemna zgoda rodziców z potwierdzeniem wpłaty
  - 4) regulamin wycieczki dla uczniów

ZAŁĄCZNIK NR 1

.....  
(pieczęć szkoły)

### **KARTA WYCIECZKI**

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

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



Lp.	Nazwisko i imię ucznia	PESEL ucznia	Nr telefonu do rodziców
-----	------------------------	--------------	-------------------------

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.			

.....  
 (podpis wychowawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 3

**ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

1) Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki  
 ....., ucznia klasy .....  
 (imię i nazwisko)

na wycieczkę/(Zieloną Szkołę)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

1) Dobrze/źle znosi jazdę autokarem.

2) Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) .....

3) 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 podpis rodziców /prawnych opiekunów

ZAŁĄCZNIK NR 3.1

## INFORMACJE DLA WYJEŹDŻAJĄCYCH (DLA RODZICÓW)

1. Termin

2. Koszt



3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów (numery 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 4

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY  
do .....

Data: .....

Godzina wyjazdu: .....

Godzina powrotu z wycieczki/imprezy:.....

Ilość kilometrów:.....

Program na każdy dzień z uwzględnieniem przerw na posiłki i czas snu:

Data i godzina	Miejscowość	Ilość km	Program z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

--	--	--	--

ZATWIERDZAM

.....  
(pieczęćka i podpis dyrektora szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 5

## REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki: