

ZARZĄDZENIE NR 15/2022

DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W USTRONIU

z dnia 11 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury Organizacji Wycieczek Szkolnych i Wyjść Grupowych w Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu

Na podstawie:

1. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz. U. z 2018, poz. 1055 z późn. zm.).
2. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2018 r., poz. 2140 z późn. zm)

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do użytku *Procedury Organizacji Wycieczek Szkolnych i Wyjść Grupowych w Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu*, które stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 2.

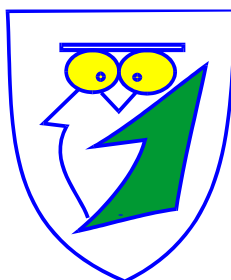
Moc traci Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 nr 23/2018 z dnia 17.12.2018 r
oraz Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 nr 19/2018 z dnia 22.06.2018 r

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 15/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Ustroniu
z dnia 11.02.2022 r.

PROCEDURY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH I WYJŚĆ GRUPOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W USTRONIU W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR1 W USTRONIU



§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Obowiązkiem organizatora (kierownika) jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
4. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu oraz wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
5. Organizację wycieczek w górach w zakresie bezpieczeństwa, wieku dzieci, opiekunów i przewodników określają odpowiednie rozporządzenia.
6. Zgodę na wyjazd zagraniczny uczniów wydaje dyrektor po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organu prowadzącego jej
7. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodzica zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 3 do procedur*.
8. Proponowany termin wycieczki należy ustalić z dyrektorem zespołu przed rozpoczęciem jej organizowania.

§ 2.

Dokumentacja wycieczki

1. Za terminowe przygotowanie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
2. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminach:
 - 1) **wycieczka krajowa jednodniowa - 2 dni robocze przed wyjazdem**
 - 2) **wycieczka krajowa kilkudniowa - 1 tydzień przed wyjazdem**
 - 3) **wycieczka zagraniczna - 3 tygodnie przed wyjazdem**
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) **kartę wycieczki** (*załącznik nr 1*) – wydrukowaną z aplikacji dziennika elektronicznego VULCAN,

- 2) **listę uczestników wycieczki** (załącznik nr 2) - wydrukowaną z aplikacji dziennika elektronicznego VULCAN, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
 - 3) **oświadczenia rodziców** (załącznik nr 3),
 - 4) **regulamin wycieczki** (załącznik nr 4) - podpisany przez wszystkich uczestników,
 - 5) **inne regulaminy**
4. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 3 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.
 5. Wszystkie zmiany w dokumentacji wycieczki po terminach określonych w pkt. 2 dokonywać można tylko za wiedzą i zgodą dyrektora zespołu.
 6. W przypadku, gdy złożona dokumentacja jest niepełna, dyrektor zespołu może nie wyrazić zgody na wycieczkę bądź wykreślić z listy uczestnika wycieczki (w przypadku braku wymaganego oświadczenia rodziców).

§ 3.

Kierownik wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów - uczestników wycieczki.
3. **Do obowiązków kierownika należy:**
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
 - 2) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki (stanowiącym **załącznik nr 4** do procedur), czego potwierdzeniem są podpisy uczniów pod regulaminem dołączonym do dokumentacji wycieczki,
 - 3) opracowanie dodatkowych regulaminów na polecenie dyrektora i zapoznanie z nimi uczestników wycieczki,
 - 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach, lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i góorskimi szlakami turystycznymi,
 - 6) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - 7) nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- 8) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- 9) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 11) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami,
- 12) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
- 13) informowanie szkolnego specjalisty ds. BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

§ 4.

Opiekunowie wycieczki

1. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także inna pełnoletnia osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora.
3. Za zgodą dyrektora kierownik wycieczki może pełnić również funkcję opiekuna wycieczki.
4. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić: doświadczenie i umiejętności pedagogicznych opiekunów, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek i środki transportu, rodzaj i charakter wycieczki:
 - 1) **wycieczki autokarowe** - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 2) **wycieczki piesze na terenie miasta, które nie wymagają od uczniów przygotowania kondycyjnego z korzystaniem ze środka transportu** - 1 opiekun na 10 uczniów,
 - 3) **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem**- zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) **wycieczki innymi środkami transportu (np. kolej, samolot)** - 1 opiekun na 10 uczniów (lub według decyzji dyrektora),
 - 5) **wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na 12 uczniów** (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać odpowiedni strój do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego),
 - 6) **inne wycieczki** - według ustaleń dyrektora.
5. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów .

6. Do obowiązków opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem działań przydzielonych uczniom,
- 5) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu,
w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
- 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika.

§ 5.

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jej uczniowie.
2. Kierownik wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 4.
 - 1) Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:
 - 2) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - 3) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
 - 4) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
 - 5) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo;
 - 6) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - 7) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - 8) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
 - 9) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
 - 10) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
 - 11) dbać o dobre imię własne i szkoły;
 - 12) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
 - 13) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem;

- 14) przestrzegać godzin ciszy nocnej;
 - 15) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - 16) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.
4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły

§ 6.

Finansowanie wycieczki

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice biorący udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali lub dziecko z różnych przyczyn nie wzięło udziału w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia, przedstawiając wyniki uczniom i rodzicom (np. na zebraniu bądź przez dziennik elektroniczny).
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze; w uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

§ 7.

Zasady bezpieczeństwa

1. W przypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi itp. wycieczka może zostać odwołana.
2. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
3. Na okres przebywania na wycieczce kierownik może wykupić dodatkową polisę ubezpieczeniową dla siebie, opiekunów i uczestników.

§ 8.

Wycieczki piesze po mieście

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki:
 - 1) informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
 - 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 3) dzieli obowiązki tak, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
 - 4) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

§ 9.

Wycieczki autokarowe

1. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
2. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu.
3. Przejście wewnątrz autokaru musi być wolne.
4. Kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania.
5. W czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu.
6. Uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
7. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
8. Po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.
9. Autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
10. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach.
11. Kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
12. Kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach.
13. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce.
14. W razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej.
15. W razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112.
16. O powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora.

17. Wycieczkę należy dostosować do czasu pracy kierowcy.

§ 10.

Wycieczki środkiem transportu zbiorowego

1. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne.
2. Przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania.
3. Przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet.
4. Jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu.
5. Opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu).
6. Opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe.
7. W czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

§ 11.

Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko)

1. Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
2. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
3. Uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową).
4. Rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

§ 12.

Wycieczki górskie

1. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m. n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski.
2. Wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m. n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyki górskiej lub przewodnicy górscy;

3. Uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych.
4. Długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników.
5. Uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka) oraz plecak i prowiant.
6. Na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła.
7. Na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
8. Na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

§ 13.

Wycieczki rowerowe

1. W wycieczce rowerowej mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową.
2. Długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie.
3. W kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.
4. Prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie naj słabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim.
5. Odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów.
6. Jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów.
7. Wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu.
8. Tempo jazdy należy dostosować do możliwości naj słabszego fizycznie uczestnika.
9. Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak naj bliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego.
10. Opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę.
11. Uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

§ 14.

Wyjścia grupowe

1. Przez wyjście grupowe rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem szkoły, na terenie miasta Ustroń.

2. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
3. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - 1) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 2) wykładach, debatach, szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
 - 3) zawodach sportowych,
 - 4) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczą turystyki kwalifikowanej,
 - 5) spotkaniach integracyjnych,
 - 6) spektaklach,
 - 7) wystawach, wernisażach, spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych itp.
 - 8) Uroczystościach patriotycznych,
 - 9) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
4. Tworzy się rejestr wyjść grupowych uczniów, w z wyjątkiem wycieczek.
5. Do wyjść grupowych nie zalicza się wyjścia na szkolny plac zabaw oraz boisko szkolne.
6. Rejestr wyjść prowadzony jest z pomocą aplikacji dziennika elektronicznego VULCAN.
7. Wyjście jest wprowadzane do rejestru przez nauczyciela przed organizacją wyjścia.
8. Wprowadza się następujące zasady organizacji wyjść grupowych uczniów:
 - 1) o wyjściu decyduje nauczyciel, który je organizuje,
 - 2) w zorganizowaniu wyjścia nauczyciele mogą współdziałać z nauczycielami innych grup, a także rodzicami,
 - 3) organizację wyjścia dostosowuje się do realizacji programu nauczania, a także wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz warunków atmosferycznych,

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Wychowawca klasy biorącej udział w wycieczce zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektora, który zapewnia dla nich opiekę.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga dyrektor na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin: od..... do.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych:

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:.....

PROGRAM WYCIECZKI

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

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Lista uczestników wycieczki

[illegible]

Załącznik nr 3 do
Procedury Organizacji Wycieczek Szkolnych i Wyjść Grupowych

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
w terminie: od do

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

.....
.....

REGULAMIN WYCIECZKI (przykład do modyfikacji)**Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:**

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia

.....
(podpis kierownika wycieczki)