

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Lublinie

§ 1 Podstawa prawna

- Ustawa z 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996).
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 967) – art. 42 i 42c.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
- Ustawa z 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 682) - art. 97 § 1.
- Ustawy z 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2016 r. poz. 1782) - art. 14 ust. 3.
- Ustawa z 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1260) - art. 129.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2016 r. poz. 1137 ze zm.) - art. 160.
- Ustawa z 20 maja 1971 r. - Kodeks wykroczeń (Dz.U. z 2015 r. poz. 1094) - art. 70.
- Ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016 r. poz. 487) - art. 46.
- 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).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w przedszkolach i szkołach publicznych (Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135, poz. 1516 ze zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) - art. 13

§ 2 Cele i formy działalności turystycznej w szkole

1. Krajoznawstwo i turystyka są elementem statutowej działalności szkoły związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych. Za realizację działalności krajoznawczej i turystyki odpowiedzialni są Dyrektor i wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
 - e) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - wycieczki:
 - a) krótkie, 2-3 godzinne wyjścia, wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) wycieczki zagraniczne.
 - imprezy:
 - a) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak biwaki, turnieje, zimowiska itp.
 - b) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły ekologiczne itp.

§ 3 Organizacja wycieczek i imprez

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego. Klasy dysponują w danym roku szkolnym określoną liczbą dni przeznaczonych na organizację wycieczek i imprez trwających dłużej niż 12 godzin. **Dla klas I -V są to od 1 do 3 dni szkolnych, a dla klas VI-VIII do 5 dni szkolnych.** Dyrektor może w szczególnych przypadkach zmienić liczbę dni przypadającą na wycieczki i imprezy oraz określić terminy w jakich wycieczki mogą być organizowane.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Organizacja wycieczki (imprezy).
 - a) wychowawca klasy lub inny pracownik pedagogiczny zgłasza Dyrektorowi chęć organizowania wycieczki nie później niż miesiąc przed jej terminem (w przypadku wycieczki przedmiotowej organizowanej w ramach zajęć lekcyjnych termin ulega skróceniu do tygodnia),
 - b) przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan w formie wypełnionej karty wycieczki:

- wycieczka zagraniczna – 4 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki,
 - wycieczka kilkudniowa – 2 tygodnie przed terminem,
 - wycieczki jednodniowe – 3dni przed terminem,
 - wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć lekcyjnych – 3dni przed terminem wycieczki.
4. Karta wycieczki obejmuje następujące elementy:
 - a) cel i założenia programowe wycieczki,
 - b) termin wycieczki,
 - c) trasa wycieczki,
 - d) środki lokomocji,
 - e) zakwaterowanie i wyżywienie,
 - f) proponowany kierownik i opiekunowie wycieczki,
 - i) harmonogram wycieczki.
 5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i uzyskania na karcie akceptacji planu i terminu wycieczki przez Dyrektora.
 6. Do karty wycieczki kierownik zobowiązany jest dołączyć listę uczestników wycieczki, która powinna zawierać:
 - nazwisko i imię uczestnika wycieczki,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - nr PESEL,
 - adres zamieszkania,
 - numer telefonu kontaktowego do rodziców,
 - numer dokumentu tożsamości (w przypadku wycieczek zagranicznych).
 7. W przypadku wycieczki klasowej, w której uczestniczy większość uczniów oddziału, wychowawca oddziału zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej do dyspozycji Dyrektora. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów).
 8. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w szkole, drugi kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
 9. Kierownik wycieczki autokarowej powiadamia Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.
 10. W przypadku wyjazdów zagranicznych **dyrektor winien zgłosić właściwym organom organizację wyjazdu zagranicznego i w karcie wycieczki uzyskać adnotację:** organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (kuratorium oświaty). Zgłoszenie zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
 11. Dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać również potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy lub kserokopię polisy).
 12. Kartę wyjścia/wycieczki przedmiotowej sporządza się w jednym egzemplarzu, który pozostaje w szkole.

(Punkty 7-12 nie dotyczą wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych)

§ 4 Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce, ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego, ze środków wypracowanych przez uczniów, ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę dysponuje kierownik wycieczki.
7. Po jej zakończeniu jest on zobowiązany dokonać rozliczenia finansowego.
Rozliczenie finansowe powinno obejmować: wpływy wszystkich środków finansowych przeznaczonych na organizację wycieczki, wydatki poniesione w czasie jej realizacji. Wpływy i wydatki powinny być odpowiednio udokumentowane.

§ 5 Obowiązki opiekunów wycieczki

1. Dyrektor wyznacza osobę będącą kierownikiem wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki powinna być osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym szkoły o odpowiednich kwalifikacjach.
3. Do obowiązków kierownika należy:
 - a) opracowanie planu i harmonogramu wycieczki,
 - b) zapoznanie z regulaminem wycieczki wszystkich jej uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki,
 - d) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa, w szczególności w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście, poruszania się po drogach, poruszania się po górskich szlakach turystycznych, nad wodą, w lasach, w miejscach postoju itp.,
 - e) określenie zadań opiekuna w czasie wycieczki,
 - f) odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - h) organizacja transportu, wyżywienia, noclegów uczestników,
 - i) określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - j) dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy wycieczki mieli odpowiedni sprzęt i ekwipunek,
 - k) informowanie dyrektora o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel, a po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
4. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczestników wycieczki. Oświadczenie może być częścią karty wycieczki lub stanowić odrębne pismo.
5. Do obowiązków opiekunów należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w okresie realizacji programu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez kierownika wycieczki,
- e) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

§ 6 Zasady bezpieczeństwa

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nie objętych ubezpieczeniem grupowym.
2. Na czas wycieczki organizator może też wykupić dodatkowe ubezpieczenie. W przypadku wycieczki zagranicznej wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą jest konieczne.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, których stan zdrowia nie pozwala na realizację programu wycieczki. Deklaracje o stanie zdrowia wypełniają rodzice.
4. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:
 - a) wycieczki poza Lublin z wykorzystaniem środków transportu (autokar, samochód, kolej, samolot) – 2 opiekunów na 25 uczniów,
 - b) wycieczki na terenie Lublina i najbliższych okolic, piesze lub z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej i podmiejskiej – 2 opiekun na 25 uczniów,
 - c) wycieczki organizowane na terenach Parków Narodowych - zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Parku,
 - d) wycieczki na szlakach turystycznych powyżej 1000 m n.p.m. - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
 - e) wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 10 uczniów.
5. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki. Dyrektor może ustalić inną niż zalecana liczbę opiekunów wycieczki.
6. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom (szczegółowe warunki bezpieczeństwa zawarte są w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6.05.1997 Dz.U. Nr 57 poz. 358).
7. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas śnieżycy, burzy i gołoledzi jest zabronione.
9. Zaginięcie:
 - a) każdy z uczestników powinien znać – miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp.,

- b) w przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia,
 - c) kierownik lub opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR.
10. Przejazdy autokarowe:
- a) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe,
 - b) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
 - c) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne,
 - d) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu
 - e) należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.
 - f) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru
 - g) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
 - h) przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów,
 - i) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.
11. Przejazdy pociągami:
- a) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów,
 - b) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,
 - c) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach,
 - d) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.
12. Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:
- a) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki,
 - b) w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę,
 - c) opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego,
 - d) prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego,
 - e) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki:
 - znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dot. autobusu, tramwaju, metra, kolejki),
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - posiadali ważne bilety na przejazd.
13. Zasady korzystania z telefonów komórkowych w czasie trwania wycieczki ustala kierownik wycieczki przed jej rozpoczęciem.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie jej trwania opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie Wycieczki.

2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki wyraża Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Jeżeli wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki nie zostaną spełnione Dyrektor może nie udzielić zgody na wycieczkę.
4. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
5. Wyjścia poza teren szkoły i wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć szkolnych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym a kartę wycieczki złożyć w sekretariacie szkoły. Kierownik powinien mieć przy sobie podczas wycieczki listę jej uczestników.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych. Dyrektor może tymczasowo przydzielić uczniów do innego oddziału. Listę uczniów oraz przydział do klas sporządza wychowawca.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.
8. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami reguluje Statut Szkoły oraz przepisy wyższego rzędu.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018 r.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Dziennik elektroniczny *Vulcan*

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: Szkoła Podstawowa Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Lublinie, ul. Narutowicza 8, 20-004 Lublin

Cel wycieczki: ...

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki: ...

Termin: ...

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 kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

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

Kierownik wycieczki

1.
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. tel. kontaktowy (kom.)

2. tel. kontaktowy (kom.)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

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

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

Lista uczestników wycieczki

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa	Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych
-----	-------------------	-------	--

Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce:

Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce zostali przydzieleni do następujących klas:

Lp.	Nazwisko i imiona	Klasa/grupa
-----	-------------------	-------------

REGULAMIN WYCIECZKI

do w terminie:.....

Statut Szkoły określa prawa i obowiązki ucznia zarówno w czasie pobytu w szkole jak i czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.

W czasie wycieczki szkolnej oprócz postanowień Statutu Szkoły każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, przepisów ruchu drogowego, regulaminów dotyczących odwiedzanych miejsc, zasad bezpieczeństwa i innych zasad wynikających z przepisów lokalnych.

Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:

1. Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Dbania o dobre imię własne i szkoły.
3. Stosowania się do poleceń wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nie oddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
5. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo..
6. Stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależnie od miejsca pobytu.
7. Zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
8. Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, innych uczestników wycieczki i innych osób.
9. Traktowania z należyтым szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
10. Nie śmiecenia, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt, nie hałasowania.
11. Ponoszenia kosztów za spowodowanie zniszczenia lub uszkodzenia.
12. Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
13. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
14. Przestrzegania bezwzględного zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.
15. Przebywania w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach ustalonych przez opiekunów.
16. Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych ustalonych przez kierownika wycieczki.

Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

W przypadku uczniów w rażący sposób nie przestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (opiekunowie ustalają z rodzicami lub opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki) lub całej grupy. Decyzję o wcześniejszym zakończeniu wycieczki dla części uczniów lub całej grupy podejmuje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z pozostałymi opiekunami.

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW) Dziennik elektroniczny *Vulcan*

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

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

.....
(PESEL/Nr dokumentu uczestnika wycieczki)

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

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:

.....
.....

OŚWIADCZENIE UCZNIĄ

Ja niżej podpisana(y)

.....

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

oświadczam, że zapoznałem(am) się z planem wycieczki i treścią regulaminu wycieczki i zobowiązuję się przestrzegać regulaminu oraz obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły.

W szczególności zobowiązuję się do wypełniania poleceń opiekunów wycieczki, przestrzegania wszelkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa, przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających oraz przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych.

.....

(miejsowość, data, czytelny podpis ucznia)